

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
التطوير التربوي

المكتبة والبحث

للصف الأول الثانوي

(تعليم عام وتحفيظ قرآن)

تأليف

د. إبراهيم بن عبدالله المسند

أ. محمد بن عبداللطيف البحر — أ. عبدالعزيز بن أحمد الشهاب

أ. أحمد بن زيد المحسن — أ. خالد بن عبدالرحمن الجبري

مراجعة

أ. حمد بن راشد آل طالب — أ. فهد بن محمد الفريح

طبعة ١٤٢٨هـ ـ ١٤٢٩هـ
٢٠٠٧م ـ ٢٠٠٨م

يوزع مجاناً ولا يباع

ح وزارة التربية والتعليم ، ١٤٢٤هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

السعودية ، وزارة التربية والتعليم

المكتبة والبحث الأول الثانوي : كتاب الطالب - الرياض، ١٤٢٤هـ.

١٣٢ ص؛ ٢١ x ٢٣سم

ردمك : ٧ - ٧٢٤ - ١٩ - ٩٩٦٠

١ - علم المكتبات ٢ - طرق البحث

٣ - التعليم الثانوي - السعودية - كتب دراسية أ - العنوان

ديوي ٢٠ ، ٣٣/ ١٤٢٣

رقم الإيداع : ٣٣/ ١٤٢٣

ردمك : ٧ - ٧٢٤ - ١٩ - ٩٩٦٠

لهذا الكتاب قيمة مهمّة وفائدة كبيرة فلنحافظ عليه ولنجعل نظافته تشهد على حسن سلوكنا معه...

إذا لم نحتفظ بهذا الكتاب في مكتبتنا الخاصة في آخر العام للاستفادة فلنجعل مكتبة مدرستنا تحتفظ به...

حقوق الطبع والنشر محفوظة

لوزارة التربية والتعليم

بالمملكة العربية السعودية

موقع الوزارة

www.moe.gov.sa

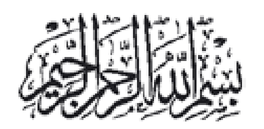
موقع الإدارة العامة للمناهج

www.moe.gov.sa /curriculum /index.htm

البريد الإلكتروني للإدارة العامة للمناهج

curriculum@moe.gov.sa


بسم الله الرحمن الرحيم



مقـــدمــــة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على سيد المرسلين، وبعد :

أخي الطالب تهدف هذه المادة إلى مساعدتك على اكتساب قدرٍ مناسبٍ من المعارف والمهارات اللازمة للوصول إلى مصادر المعلومات واستخدامها والاستفادة منها .

قال أحد المختصين يصف تزايد المعلومات بأنها «بحر لا شاطئ له»، وإذا كان هذا الوصف صحيحاً فإن لهذا البحر سفناً يمكن استخدامها للوصول إلى أي مكان في هذا البحر؛ هذه السفن هي الطرق والأساليب التي يمكن من خلالها الوصول إلى مصادر المعلومات والاستفادة منها. وبقدر ما تعرفه من تلك الطرق والأساليب تمتلك حينئذٍ مفاتيح مهمة لكنوز من المعارف يمكن أن تفيدك في جميع شؤون حياتك سواء في أثناء سنوات الدراسة أو في مجالات الحياة العامة. فاحرص على الدراسة الواعية والتأمل فيما تتضمنه هذه المادة وليذهب طموحك إلى أبعد من ذلك فحاول التعرف على مصادر أخرى يمكن أن تحتوي على معلومات مفيدة .

يشتمل مقرر المادة لهذا الصف على أربع وحدات دراسية مقسمة على فصلين دراسيين، بحيث يتناول الفصل الدراسي الأول وحدة المعلومات ووحدة المكتبات ومراكز المعلومات، أما الفصل الدراسي الثاني فيحتوي على وحدتين دراسيتين هما تنظيم مصادر المعلومات وتقنية المعلومات .

وتتضمن بعض الدروس أسئلة مثيرة للتفكير يمكن الإجابة عليها مع شيء من التفكير والتأمل، فكر في الإجابة على مثل هذه الأسئلة ولا تتركها، واثبت لنفسك أن لديك من الذكاء والقدرة على التفكير ما يمكنك من الإجابة على مثل هذه الأسئلة ولا مانع من مناقشة الموضوع مع بعض زملائك للتوصل إلى أفضل الأفكار والحلول.

ستجد في بعض الدروس معلومات معنونة بـ (إثرائي) هذه المعلومات وضعت لزيادة الحصيلة الثقافية في مجال الدرس، حاول أن تقرأها، فقد تضيف لك أبعاداً ثقافية أخرى لفهم الدرس .

توجد أسئلة في نهاية كل درس، أعدت لتشمل جميع الأفكار الواردة في المادة العلمية، احرص على معرفة الإجابة عليها بشكل صحيح، فإذا فعلت كان ذلك دليلاً على فهمك الجيد للدرس، وإن أشكل عليك شيء في المادة فلا تتردد في سؤال المعلم للتأكد من صحة الإجابة .

تذكر بأن هذه المادة لم توجد لكي تدرسها من أجل النجاح فقط، ولكنها وجدت لكي تفيدك في جميع مراحل حياتك، فأنت حتماً ستحتاج إلى مصادر المعلومات في حياتك العلمية والعملية.

وفقك الله، وتمنياتنا لك بالنجاح والتوفيق.

محتويات الفصل الدراسي الأول

محتويات الفصل الدراسي الثاني

الطــريق إلــى التفــوق

لا شك أن كل طالب ينشد النجاح، ولكن هناك من ينجح بمستوى ضعيف، وهناك من الطلاب من ينجح بتفوق، مما يمكنه من شق طريقه في الحياة الدراسية والعملية بكل ثقة وجدارة. والسؤال الذي قد يرد على أذهان كثير من الطلاب هو : كيف يمكن لأي طالب أن ينجح بتفوق؟.

أخي الطالب، اعلم أن الاستعانة بالله والتوكل عليه من أهم أسباب النجاح، ثم في الإرشادات التالية ما قد يعينك على تحقيق أفضل النتائج :

١ ـ لكي تذاكر دروسك بشكل فعال، لابد أن تخصص مكاناً خاصاً للمذاكرة في مكان مناسب في المنزل بمعزل عن الضوضاء والوسائل التي تجتذب الذهن كالتليفزيون ونحوه. ويجب أن يكون مكان الدراسة مرتباً وخالياً من أي شيء يشغل الذهن كالمجلات والمذياع ونحو ذلك .

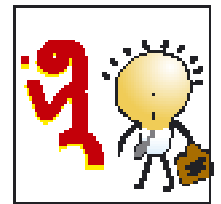
٢ ـ ضع كل الأدوات التي تحتاجها في المذاكرة في متناول يدك مثل الأقلام، والدفاتر وكتاب المادة والكتب المتوفرة من المراجع الإثرائية ونحو ذلك، مع توفير إضاءة كافية تساعد على الرؤية الجيدة.

٣ ـ تذكر ألاَّ تستعمل مكان المذاكرة لأي غرض آخر، كقراءة الصحف اليومية، وإجراء المكالمات الهاتفية .

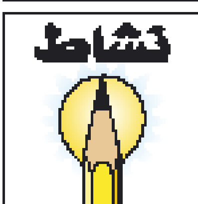
٤ ـ خصِّص وقتاً محدداً للمذاكرة كل يوم، وإذا حصل ما يشغلك أجِّل المذاكرة إلى وقت آخر في اليوم نفسه ولا تؤجل ذلك إلى الأيام القادمة، لأن ذلك يسبب مشكلة تراكم الدروس، وعندها تقل عندك الرغبة في البدء بالمذاكرة، وتقل حماستك للتحصيل، ومن ثم يستلزم الأمر منك جهداً كبيراً في الدراسة وإنهاء ما تم تأجيله .

٥ ـ اقرأ الدرس قبل أن يشرحه المعلم فإن ذلك من الوسائل الجيدة لاستيعاب الدرس وبقائه في الذهن لمدة طويلة، كما أن ذلك أدعى للفهم ويجعلك على معرفة بالأفكار العامة للدرس ويساعدك على متابعة المعلم في أثناء الشرح والتوضيح، ويجعلك قادراً على التجاوب مع المعلم عندما يوجه الأسئلة إلى طلاب الفصل، ويزيد ثقتك بنفسك، ويظهر قدراتك أمام المعلم وبقية زملائك، ويجعل المادة محببةً لديك.

تعريف الرموز المستخدمة في الكتـــاب



أسـئلة تهـدف إلى إعمـال العقـل، وإثـارة التفكير لدى الطالـب تُسـتنتج إِجاباَتهـا من خـلال مشـاركات الطلاب وتفاعلهم .



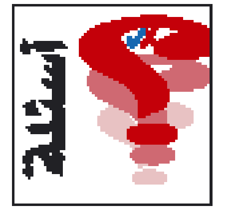
أعمـال تطبيقيـة تهـدف إلـى تركيـز ما تـم دراسـته من موضوعـات فـي أذهـان الطـلاب عـن طريق إجـراء بعض التدريبات العملية.



معلومـات إضافية للطالب لهـا علاقة بمضمون الدرس بشكل مباشر أو غير مباشر للاستفادة منها .



أسـئلة تكـون في ثنايا موضـوع معين بهدف إثـارة انتباه الطلاب إلى المعلومات التي سترد بعد ذلك السؤال .



أسـئلة تقويمية ترد فـي نهاية كل درس لقياس مدى فهم واستيعاب الطلاب .



مصـادر أدرجـت لمسـاعدة المعلم والطالـب من أجل الاستزادة من معلومات الدرس .

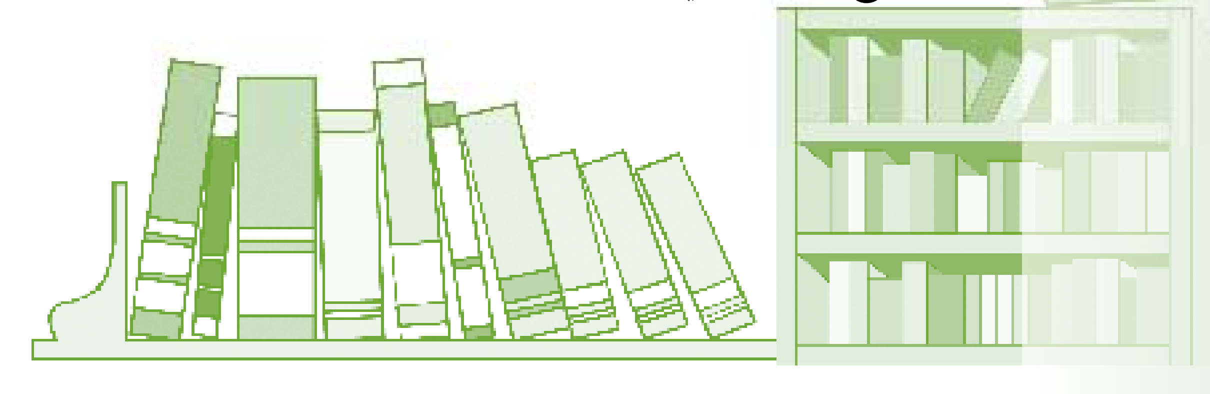
الفصل الدراسي الأول



الـوحـدة الأولى

المعلـــومـــات

- **الدرس الأول :** تعريف المعلومات وأهم أشكالها .
  - ـ تعريف المعلومات .
  - ـ أهم أشكال المعلومات المطبوعة .
- **الدرس الثاني :** قيمة المعلومات وأهميتها .
  - ـ العوامل المؤثرة في قيمة المعلومات .
  - ـ أهمية المعلومات في حياة الإنسان .
- **الدرس الثالث :** وسائط حفظ المعلومات .
  - ـ وسائط ورقية .
  - ـ وسائط غير ورقية .
- **الدرس الرابع :** تطبيق عملي على وسائط حفظ المعلومات .





الدرس ١ تعريف المعلومات وأهم أشكالها



تعريف المعلومات :

كلمة المعلومات في اللغة من مادة عَلِمَ ، أي أدرك طبيعة الأمور .

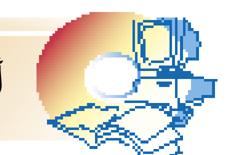


أما اصطلاحاً فإن المعلومات تعني «الحقائق والبيانات التي تغير من الحالة المعرفية للشخص في موضوع معين» .

المثالان التاليان يوضحان مصطلح المعلومات :

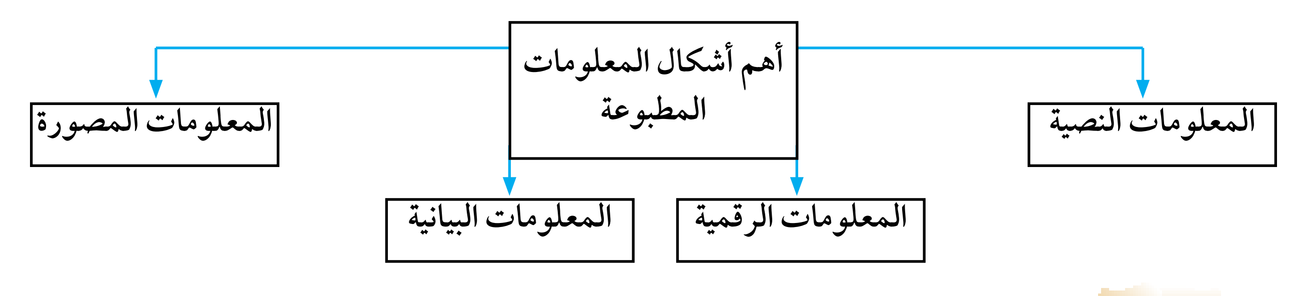
* إذا قيل أن عدد طلاب الفصل الثالث الثانوي (شرعي) ٣٠ طالبًا، فهنا حصلنا على معلومَة محددة غيرت من حال المتلقي المعرفية بشأن عدد طلاب ذلك الفصل .

* إذا ذُكر أن المملكة العربية السعودية هي أكثر الدول اهتماماً بتطبيق الشريعة الإسلامية، فهذه المعلومة غيرت من حال المتلقي بشأن المملكة وزودته بمعرفة أن المملكة تطبق الشريعة الإسلامية وأنها من أكثر الدول اهتمامًا بذلك.



أهم أشكال المعلومات المطبوعة :

تتعدد أشكال المعلومات المطبوعة التي يتلقاها الفرد في حياته اليومية فهناك المعلومات النصية والمعلومات الرقمية والمعلومات البيانية والمعلومات المصورة .



تعريف المعلومات

كلمة المعلومات في اللغة من مادة عَلِمَ، أي أدرك طبيعة الأمور .

أما اصطلاحاً فإن المعلومات تعني «الحقائق والبيانات التي تغير من الحالة المعرفية للشخص في موضوع معين» .

المثالان التاليان يوضحان مصطلح المعلومات :

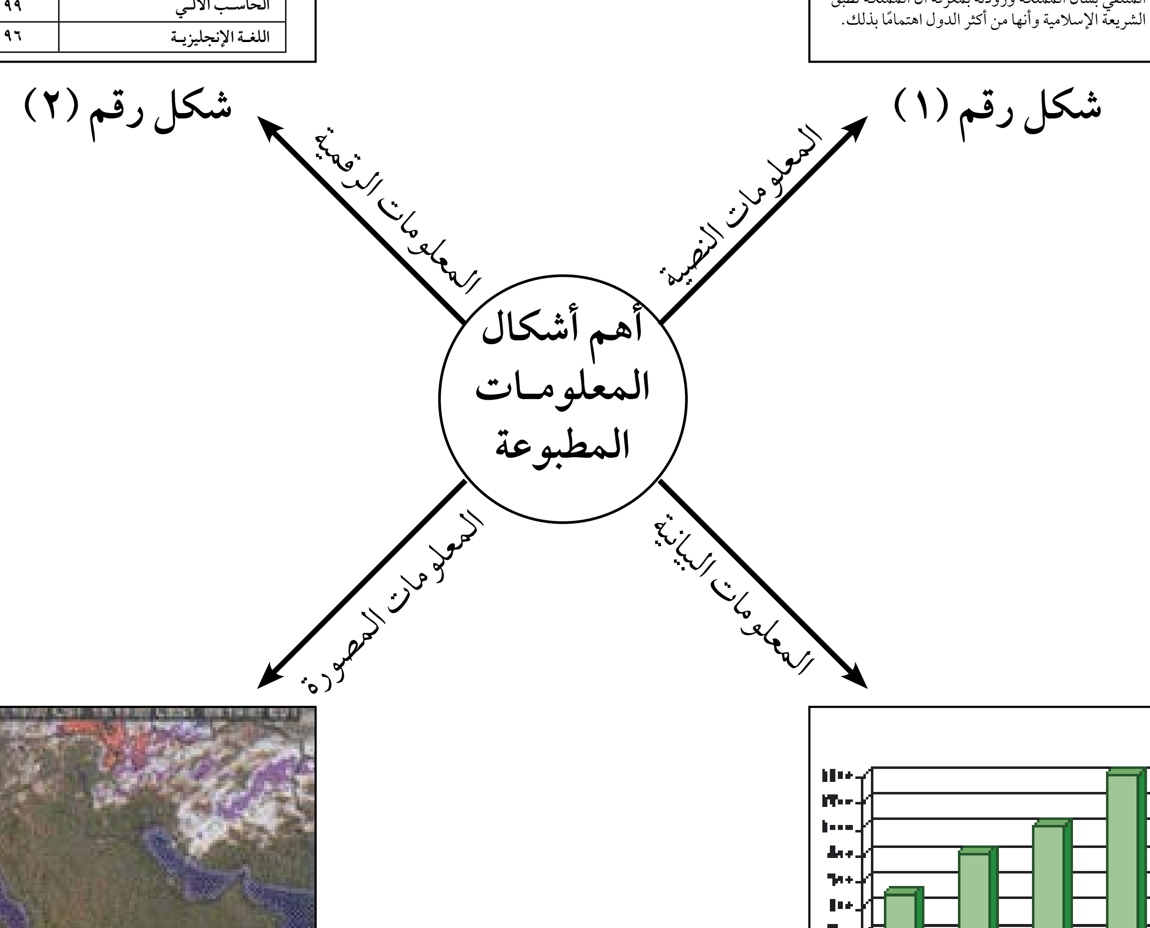
- إذا قيل أن عدد طلاب الفصل الثالث الثانوي (شرعي) ٣٠ طالبًا، فهنا حصلنا على معلومة محددة غيرت من حال المتلقي المعرفية بشأن عدد طلاب ذلك الفصل .
- إذا ذُكر أن المملكة العربية السعودية هي أكثر الدول اهتماماً بتطبيق الشريعة الإسلامية، فهذه المعلومة غيرت من حال المتلقي بشأن المملكة وزودته بمعرفة أن المملكة تطبق الشريعة الإسلامية وأنها من أكثر الدول اهتمامًا بذلك.

شكل رقم (١)

كشف درجات الطلاب

المـــادة	الدرجة
التوحيد	٩٥
الفقه	٩١
الحديث	٩٩
القرآن	٩٣
اللغة العربية	٩٦
العلوم	٩٠
الرياضيات	٩٥
الحاسب الآلي	٩٩
اللغة الإنجليزية	٩٦

شكل رقم (٢)



شكل رقم (٣)

شكل رقم (٤)

المعلومات النصية :

هيٍ نصوص مكتوبة تنقل إلينا معرفة عن أشياء مختلفة، وهي أكثر أشكال المعلومات انتشاراً، ومن أمثلتها نصوص الكتب والمقالات الصحفية وغيرها مما يعتمد على الشرح المكتوب لإيصال المعلومات إلى الآخرين . شكل رقم (١).

المعلومات الرقمية :

هي التي تتكون من أرقام ذات دلالات محددة تشير إلى مقاييس لأشياء معينة تحدد مستوى الأداء أو الكمية أو الطول أو الحجم أو الوزن أو المسافة أو الزمن وغير ذلك مما يعبر عنه بالأرقام ومثالٍ على ذلك : كشف درجات الطلاب في المواد الدراسية الذي يشير إلى مستوى أدائهم. شكل رقم (٢).

المعلومات البيانية :

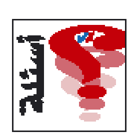
هي المعلومات التي تكون في شكل رسوم بيانية توضح العلاقة بين متغيرين مثل العلاقة بين زمن المذاكرة والتفوق، أو العلاقة بين السرعة في قيادة السيارات وعدد الحوادث المرورية . شكل رقم (٣).

المعلومات المصورة :

هي المعلومات التي تُستنتج من خلال الصور، حيث تدل الصور على مضامين ومعانٍ كثيرة، مثل الصور التي تنقل معاناة بعض الشعوب من الفقر والحاجة أو تشير إلى ما تنعم به شعوب أخرى من مظاهر الرفاهية وسعة العيش، ويمكن أن توضح الظلم والممارسات الوحشية العسكرية الواقعة على بعض الشعوب (مثل شعب فلسطين) وقد تبين صورة للأحوال الجوية حالة الطقس في منطقة من المناطق. شكل رقم (٤).

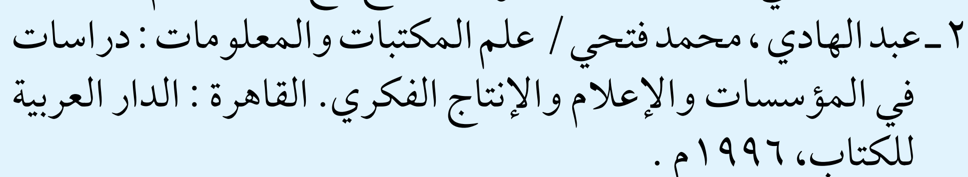


يحضر الطالب مثالاً على أحد أشكال المعلومات التي تعلمها .



١ ـ عرف مصطلح المعلومات .
٢ ـ اذكر مثالاً يدلل على فهمك لمصطلح المعلومات .
٣ ـ اذكر بأسلوبك أهم أشكال المعلومات المطبوعة.



١ ـ عبد المعطي، ياسر يوسف/ أقراص الليزر المدمجة. الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، مج ٣ع٥، ١٩٩٦م .

٢ ـ عبد الهادي ، محمد فتحي / علم المكتبات والمعلومات : دراسات في المؤسسات والإعلام والإنتاج الفكري. القاهرة : الدار العربية للكتاب، ١٩٩٦م .
٣ ـ لانكستر، ولفرد / نظم استرجاع المعلومات؛ ترجمة حشمت قاسم. القاهرة : مكتبة غريب .
٤ ـ النوايسة، غالب عوض / خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات. عمّان : دار صفاء للنشر والتوزيع، ١٤٢٠هـ.



العوامل المؤثرة في قيمة المعلومات :

لكل معلومة قيمتها ، ولكن هذه القيمة تتأثر بعدد من العوامل فتزيد من تلك القيمة أو تنقصها، ومن أهمها ما يلي :

١ ـ حداثة المعلومات :

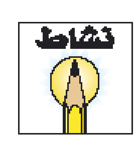
وهي المدة الفاصلة بين وقت إنتاج المعلومات ووقت الحصول عليها، فكلما قلت تلك المدة كانت المعلومات أكثر قيمة لأنها حديثة. ويزداد هذا العامل أهمية عند الحاجة إلى معلومات تتعلق بالموضوعات العلمية أو التقنية، فهي سريعة التغير، ويستثنى من هذا العامل الموضوعات التاريخية، فعلى سبيل المثال، تقل قيمة المعلومات التي نجدها في دليل استخدام برنامج حاسوبي معين عند تقادم ذلك البرنامج، في حين أن كتاباً في التاريخ الإسلامي مثلاً يظل محتفظاً بأهمية ما يحتويه من معلومات على الرغم من قدم تاريخ نشره .

٢ ـ مصدر المعلومات :

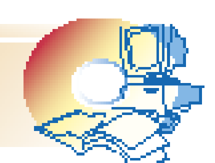
هو المنتج للمعلومات، فكلما كان أكثر ثقة زاد ذلك في قيمة المعلومات، ومما يعزز الثقة في مصدر المعلومات مدى تخصص ذلك المصدر في موضوع المعلومات، فعندما تصل إلينا معلومات عن انتشار أحد الأمراض الوبائية في منطقة معينة من مصدر طبي، فإن تلك المعلومات تكون أكثر قيمة من أي مصدر آخر غير طبي. كما أن تعدد مصادر المعلومات حول موضوع واحد يزيدها قيمة إذا اتفقت في محتواها .

٣ ـ تكامل المعلومات :

هي مدى شمولية المعلومات في تغطية جوانب الموضوع، حيث إن نقص المعلومات يؤثر سلبًا في قيمتها، فعلى سبيل المثال لو قيل لك : أن زلزالاً قد حدث، فإن هذه المعلومة ناقصة لأنك تحتاج إلى أن تعرف أين حدث ؟ وكم قوته؟ وما هي آثاره ؟ وباقي التفاصيل الأخرى .



اذكر أهم المواقف التي توضح مدى تأثر المعلومات التي حصلت عليها بأحد العوامل السابقة .



أهمية المعلومات في حياة الإنسان :

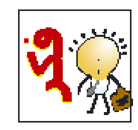
يمتاز هذا العصر الذي نعيشه حالياً بتزايد أهمية المعلومات باعتبارها موردًا هامًا من موارد التنمية بمختلف قطاعاتها، وقد أصبحت المعلومات من المصادر المؤثرة في تطور المجتمعات وتقدمها وقاعدة أساسية لأي تقدم حضاري .

إن كل فرد في المجتمع يحتاج إلى المعلومات حتى في أبسط أمور الحياة اليومية وبذلك فإن المعلومات تؤثر سلبًا أو إيجابًا على مصالح البشر نتيجة لتعامل الفرد مع نفسه ومع غيره، وكذا الحال بالنسبة للدول حيث أصبحت تتسابق في الإنفاق على تجميع المعلومات وإنشاء المراكز المتخصصة على أسس علمية وفنية؛ حتى أضحى وجود مركز معلومات في أي بلد من دلائل تقدمه وتطوره، ولذلك يصدق القول (من يملك المعلومات الصحيحة في الوقت المناسب يكون الأقوى) .

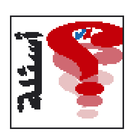


وبعد هذا كله، هل فكرت فِيمَ تكمن أهمية المعلومات ؟

* إنها الأساس لإعداد البحث العلمي ، فعندما يريد الباحث مثلاً معرفة أسباب (الفراغ) فإنه بحاجة إلى معلومات ذات صلة بهذا بالموضوع من مصادر متعددة حتى يصل إلى نتائج محددة.
* إنها تساعد الفرد في اتخاذ القرارات، فمثلاً عندما ينهي الطالب دراسته الثانوية فإنه بحاجة إلى معلومات حول التخصصات والكليات المتاحة لكي يتخذ قراراً في اختيار التخصص المناسب.
* إنها تساعد على تطور ورقي المجتمع حينما تستثمر بالشكل الأمثل، كما في استخدام المعلومات الزراعية لتحسين الإنتاج الزراعي.



* أن المعلومات لها دور أساسي في المحافظة على أمن المجتمعات، فالمعلومات عن العدو تكفل القدرة على وضع خطط ملائمة لمواجهته .



بعد نجاحك من الصف الأول الثانوي ورغبتك في اختيار أحد التخصصات المتاحة في الصف الثاني الثانوي ألا تحتاج إلى معلومات مهمة تساعدك على اختيار التخصص المناسب، ماهي أهم تلك المعلومات ؟

١ ـ للمعلومات أهمية في حياتنا وضح ذلك .

٢ ـ هل للمعلومات دور في عملية اتخاذ القرار المناسب ؟ اذكر مثالاً يوضح ذلك .

٣ ــ ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (✗) أمام العبارة الخاطئة :

* المعلومات عامل أساسي في رقي المجتمع وتطوره . ( )
* تعد المعلومات عاملاً ثانوياً في إعداد البحث العلمي . ( )
* تساعد المعلومات في اتخاذ القرارات المناسبة . ( )
* تتضاءل أهمية المعلومات في حالة الحروب بين الدول. ( )



٤ ـ كيف تؤثر مصداقية مصدر المعلومات في قيمة المعلومة؟ أجب موضِّحًا ذلك بمثال.

١ ـ الحارثي، ساعد/ مصادر المعلومات عن العالم الإسلامي. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤١٩هـ.

٢ ـ عبد الهادي، محمد فتحي / المكتبات والمعلومات: دراسات في المؤسسات والإعلام والإنتاج الفكري. القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب، ١٤١٧هـ.

٣ ـ كلو ، صباح محمد / تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وانعكاساتها على المؤسسات المعلوماتية، مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، مج ٦ ع ٢ ، ٢٠٠٠م .

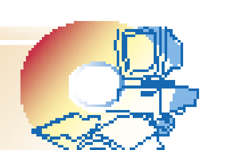


الدرس ٣ وسـائط حفـظ المعلـومات

هي المصادر التي تدون عليها المعلومات بغرض حفظها ، ومن ثم استرجاع تلك المعلومات عند الحاجة إليها، ويمكن تقسيم تلك الوسائط إلى :

أولاً : الوسائط الورقية .

ثانياً : الوسائط غير الورقية .



أولاً : الوسائط الورقية : Paper Format

هي الأوعية التي تحمل معلومات مطبوعة على ورق، ولا تعتمد على جهاز لقراءة المعلومات. ويطلق على هذا النوع من وسائط حفظ المعلومات «الوسائط التقليدية» ، وهي من أكثر الوسائط استخداماً لحفظ المعلومات؛ نظراً لما تتميز به من خصائص أهمها :

١ ـ أنها لا تحتاج إلى جهاز لقراءة المعلومات .

٢ ـ قلة التكلفة المادية .

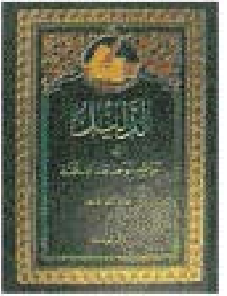
٣ ـ سهولة حملها والتنقل بها .

ومن الوسائط الورقية المنتشرة بكثرة في المكتبات ومراكز المعلومات ما يلي :

الكتب ـ الدوريات ـ المعاجم ـ الموسوعات ـ التقارير ـ النشرات ـ المطويات ـ أعمال المؤتمرات والندوات ـ الخرائط ـ ... إلخ

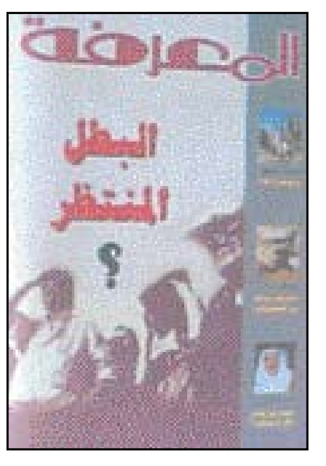
ومن أبرز تلك الوسائط :

الكتب Books :



شكل رقم (٥)

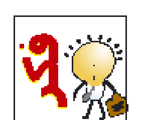
وهي إنتاج فكري يتكون من مجموعة من الأوراق المطبوعة والمثبتة معاً في مجَلد أو أكثر؛ بحيث تشكل وحدة ورقية واحدة، ويتكون الكتاب غالبًا من (الغلاف، صفحة العنوان، قائمة المحتويات، المقدمة ، متن الكتاب، الملاحق ، قائمة المصادر) . شكل رقم (٥)



شكل رقم (٦)

الدوريات Serials :

وهي كل مطبوع يصدر على فتـرات منتظمة ، بحيث يظل تـرقيم الأعداد متتاليًا، ويحمل عنوانًا واحدًا، ويتضمن أعمالاً للعديد من المؤلفين في موضوعات عامة أو متخصصة . ومثاله (الصحف والمجلات). شكل رقم (٦).



هل تستطيع أن تستنتج الفرق بين الكتاب والمجلة مع أن كليهما أوراق مطبوعة ومغلفة .

خصائص الكتب والدوريات

م	الخصائص	الكتب	الدوريات
١	تضم معلومات مكثفة وكثيرة في مجال واحد غالبًا .		
٢	تعالج موضوعات متعددة .		
٣	تصدر مرة واحدة ، وقد تعاد طباعتها .		
٤	تصدر في مواعيد منتظمة .		
٥	يعمل على تأليفه مؤلفٌ واحدٌ في الغالب .	▯	
٦	يشترك في التحرير عدد من الكُتَّاب والمؤلفين .		▯
٧	تتميز بالإيجاز والتركيز .		▯
٨	سرعة نشر المعلومات .		▯
٩	سهولة حملها وتداولها ونقلها من مكانٍ إلى آخر .	▯	▯
١٠	لا يحتاج إِلى أجهزة للقراءة .	▯	▯

الموسوعات Encyclopedias :

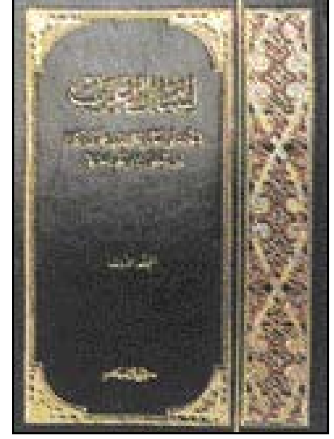
هي مؤلفات تحوي معلومات عامة حول موضوعات المعرفة الإنسانية أو متخصصة في موضوع معين، ويغلب على معلوماتها الاختصار، وتعتمد على دقة التنظيم أو الترتيب الهجائي ليسهل على المستفيد الرجوع إليها بأقل جهد، وتعتمد الموسوعات الجيدة على عددٍ من الكُتَّاب كل يكتب في مجال تخصصه . شكل رقم (٧)

شكل رقم (٧)



المعاجم Dictionaries :

هي كتب تحتوي على كلمات اللغة أو مصطلحات الموضوعات مع تفسير معناها واستعمالاتها، ويرتب وفقًا لنظام معين، غالباً ما يكون هجائياً . شكل رقم (٨)



شكل رقم (٨)

ثانياً : الوسائط غير الورقية : No-paper Format

هي الأوعية التي تُستخدم لحفظ المعلومات، ويتم استرجاعها بواسطة أجهزة خاصة تعرض تلك المعلومات ويطلق على هذا النوع من وسائط حفظ المعلومات « الوسائط غير التقليدية » ، وهي مستخدمة كثيراً في المكتبات ومراكز المعلومات، نظراً لما تتميز به من خصائص أهمها :

١ ـ سرعة استرجاع المعلومات .

٢ ـ صغر الحجم .

٣ ـ استيعاب كمية كبيرة من المعلومات .

ومن أهم تلك الوسائط :



شكل رقم (٩)

الأقراص المرنة Floppy Disks (الجهاز المشغل : الحاسب الآلي)

هي أقراص ممغنطة مصنوعة من مادة بلاستيكية تخزن عليها المعلومات أو البرامج، ويمكن تعديل المعلومات أو محوها عند الحاجة، وتحتاج إِلى أن تُحفظ بعناية لأنها سريعة التلف. شكل رقم (٩)

شكل رقم (١٠)

الأقراص المدمجة CD-Roms (الجهاز المشغل : الحاسب الآلي)

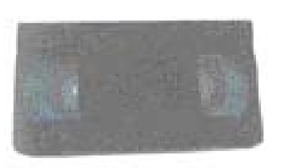
هي أقراص مصنوعة من مادة بلاستيكية ومغطاة بطبقة من الألمنيوم العاكس وتعمل بواسطة أشعة الليزر لتسجيل المعلومات أو قراءتها، ولها قدرة هائلة على تخزين المعلومات تفوق الأقراص المرنة . شكل رقم (١٠)



شكل رقم (١١)

الأشرطة السمعية : Audio Tapes (الجهاز المشغل : المسجل)

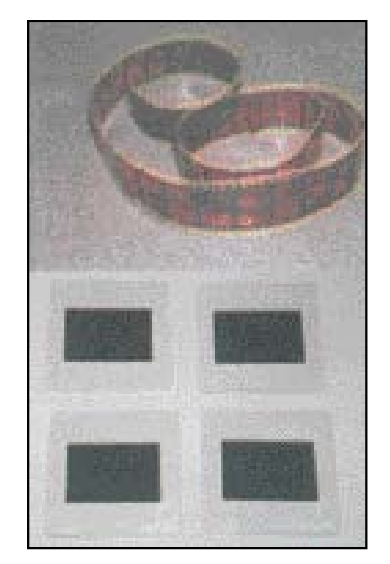
هي أشرطة ممغنطة يمكن تسجيل الأصوات عليها وتُستخدم بكثرة لسهولة تشغيلها واحتوائها على معلومات متنوعة كالمعلومات الوثائقية شكل رقم (١١)



شكل رقم (١٢)

أشرطة الفيديو Video Tapes (الجهاز المشغل : جهاز الفيديو)

هي أشرطة ممغنطة داخل أغلفة بلاستيكية، يمكن تسجيل الصوت والصورة المتحركة عليها ويستخدم بكثرة في المجالات الترفيهية والإعلامية والتعليمية والعلمية. شكل رقم (١٢)


شكل رقم (١٣)

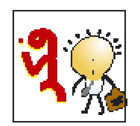
المصغرات الفلمية Microforms (الجهاز المشغل : قارئ المصغرات)

هي أفلام شفافة تُصوَّر عليها الصفحات المطبوعة في شكل سلسلة متتابعة من الصور الصغيرة جدًا لا يمكن قراءتها بالعين المجردة، وعند الحاجة إلى الاطلاع عليها يتم إعادتها لحجمها الطبيعي أو أكبر عن طريقَ الجهاز القارئ . شكلَ رقم (١٣)

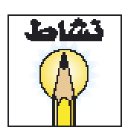
وهي على نوعين :

١ ـ المايكروفلم : فلم ملفوف على بكرة .

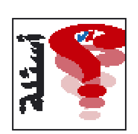
٢ ـ المايكروفيش : شريحة فلمية .



هل تعلم لماذا يتم استخدام المصغرات الفلمية لحفظ بعض مصادر المعلومات الورقية كالصحف مثلاً ؟

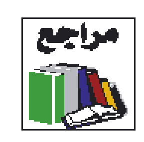


سجِّل معلومة ترى أن لها أهمية لزملائك في الصف على أي وسيط غير ورقي ـ كما درست ـ ونسِّق مع معلمك ليتمّ عرضها في الدرس القادم .



١ ـ من خلال دراستك لوسائط حفظ المعلومات، قارن بين الوسيط الورقي والوسيط غير الورقي من حيث مميزات كل منهما، وأي الوسيطين تفضِّل ؟

٢ ـ ما المقصود بما يلي : الكتب ، المعاجم، قرص الليزر CD ، المصغرات الفلمية .



١ ـ أمان ، محمد ، ياسر عبد المعطي/ النظم الآلية والتقنيات المتطورة للمكتبات ومراكز المعلومات. الرياض : مكتبة الملك فهد الوطنية . ١٤١٩هـ .

٢ ـ الحزيمي ، سعود بن عبد الله/ المراجع العربية : دراسة شاملة لأنواعها العامة والمتخصصة. الرياض : معهد الإدارة، ١٤١١هـ .

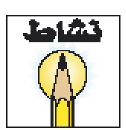
٣ـ صوفي ، عبد اللطيف / مصادر المعلومات أنواعها، أصول استخدامها، واتجاهاتها الحديثة. دمشق : دار طلاس ١٩٩٤م .

٤ ـ قنديلجي ، عامر ، ربحي عليان، إيمان السامرائي / مصادر المعلومات من عصر المخطوطات إلى عصر الإنترنت . عمان : دار الفكر، ١٤٢٠هـ .



الدرس ٤ تطبيق عملي على وسائط حفظ المعلومات

قـدم ما سجلته مـن معلومات مهمة على أي وسيط غير ورقي (تنفيذًا للنشاط الوارد في الدرس السابق) .

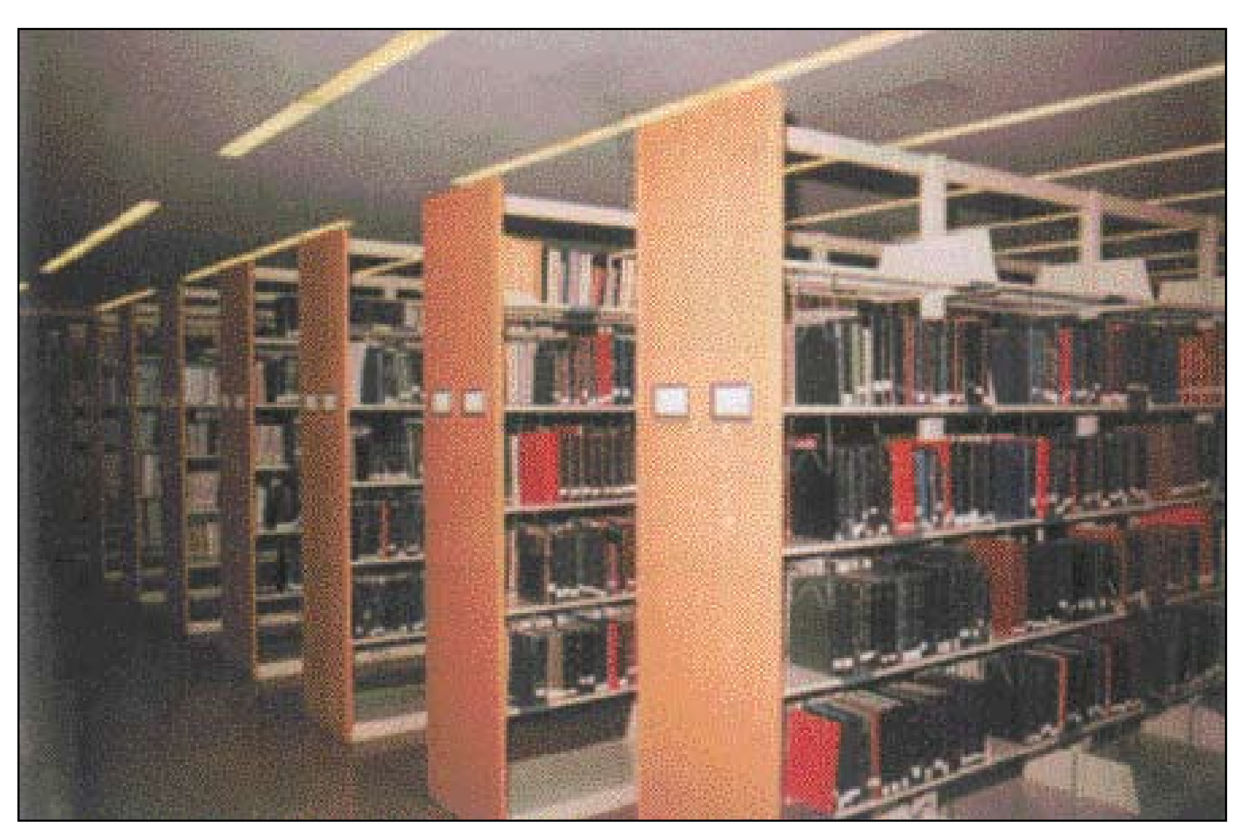


اختر إحدى المفردات السابقة بالاتفاق مع معلمك ، ثم توجه إلى مكتبتك المدرسية (مركز مصادر المعلومات) ، وابحث عن معلومات أشمل ، حتى تتعرف على تلك المفردة بتفصيل أكثر، ثم اكتبها وقدمها لمعلمك .

الـوحـدة الثانية

المكتبـات ومـراكـز المعلـومــات

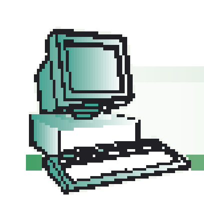
- **الدرس الخامس : تعريف ونشأة المكتبات ومراكز المعلومات .**
  - ـ تعريف المكتبة ومركز المعلومات.
  - ـ نشأة المكتبات ومراكز المعلومات .
- **الدرس السادس : وظائف وأهمية المكتبات ومراكز المعلومات .**
  - ـ وظائف المكتبات ومراكز المعلومات .
  - ـ أهمية المكتبات ومراكز المعلومات
- **الدرس السابع : خدمات المكتبات ومراكز المعلومات.**
- **الدرس الثامن : أنواع المكتبات.**
  - ـ أولاً : المكتبات المدرسية (مركز مصادر التعلم)
- **الدرس التاسع : تابع لأنواع المكتبات .**
  - ـ ثانياً : المكتبات العامة .
  - ـ ثالثاً : المكتبات الأكاديمية (الجامعية).
- **الدرس العاشر : تابع لأنواع المكتبات .**
  - ـ رابعاً : المكتبات المتخصصة.
  - ـ خامساً : المكتبات الوطنية .
- **الدرس الحادي عشر : تابع لأنواع المكتبات .**
  - ـ سادساً : المكتبات الخاصة (المنزلية) .
- **الدرس الثاني عشر : تابع لأنواع المكتبات .**
  - ـ سابعاً : مكتبات المساجد .
  - ـ ثامناً : مكتبات الأطفال .
  - ـ تاسعًا : المكتبات المتنقلة.
  - ـ عاشراً : المكتبات الناطقة.
- **الدرس الثالث عشر : أمثلة على مراكز المعلومات في المملكة العربية السعودية.**



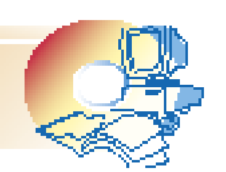
شكل رقم (١٤)



الدرس ٥ تعريف ونشأة المعلومات ومراكز المعلومات



تقوم المكتبات بتقديم خدماتها للمستفيدين بطرق مختلفة، ومع زيادة التخصصات العلمية في مختلف المجالات، وما صاحبها من غزارة في الإنتاج الفكري واستخدام تقنيات المعلومات الحديثة؛ تطورت هذه المكتبات إلى أن أصبحت مراكز للمعلومات تقدم خدمات معلوماتية سريعة وحديثة للمستفيدين، مستخدمة أساليب فنية جديدة لحفظ واسترجاع المعلومات .



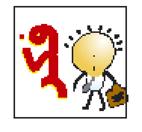
تعريف المكتبة ومركز المعلومات :

المكتبة : Library

يمكن تعريف المكتبة بأنها :

مؤسسة علمية ثقافية تربوية اجتماعية تهدف إلى جمع مصادر المعلومات وتنميتها وتنظيمها واسترجاعها وتقديمها للمستفيدين .

ويتضح من التعريف أن المكتبة تقوم بجمع مصادر المعلومات بأشكالها المختلفة (المطبوعة وغير المطبوعة) وبالطرق المختلفة (الشراء، الإهداء، التبادل، الإبداع) وتنظيم هذه المصادر (فهرستها وتصنيفها وترتيبها) وتقديمها لمجتمع المستفيدين مِنَ المكتبة (القراء ، الرواد ، الباحثين) بأيسر وأسهل الطرق؛ من خلال عدد من الخدمات المكتبية مثل (الإعارة، الإرشاد، التصوير) وذلك عن طريق عدد من العاملين والمتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات .



هل يمكننا أن نقول : أن المكتبات بهذا المعنى هي المتاجر التي تباع فيها الكتب ؟ ولماذا ؟

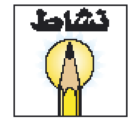
مركز المعلومات : Information Center

هو المكان الذي يتم فيه توفير المعلومات بمصادرها المختلفة، ومعالجتها وحفظها واسترجاعها وبثها وتيسير سبل الاستفادة منها باستخدام تقنيات المعلومات الحديثة .

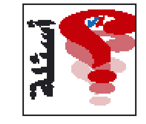
نشـأة المكتبـات ومراكـز المعلومـات :

إن المكتبات قديمة قدم التاريخ المُسجل، حيث إن الإنسان عندما بدأ يسجل ملاحظاته وعلاقته بالآخرين كان يَحتفظ بتلك الوثائق في أماكَن معينة، فكانت نشأة المكتبات. ومع إشراقة شمس الحضارة الإسلامية ظهرت مكتبات لم يشهد لها التاريخ مثيلاً مثل : بيت الحكمة في بغداد، ومكتبة سيف الدولة في الشام، ومكتبة قرطبة بالأندلس .

ومن قرَابة نصف قرن، بدأ الحديث عن ظاهرة تفجُّر المعلومات، والتي تمثلت في تضخم الإنتاج الفكري وتعدد مصادره ولغاته وأشكاله وارتباطاته الموضوعية واحتياجات الباحثين، وأصبح من الصعب على المكتبات بأساليبها التقليدية تلبية حاجات المستفيدين المتزايدة من المعلومات بالسرعة والدقة والعمق المطلوب مما استدعى ضرورة التفكير في إيجاد مراكز متخصصة يمكن بواسطتها التحكم في الكم الهائل من المعلومات ومصادرها المختلفة في مجال التخصص وتنظيمها وتسهيل استرجاعها وبثها والإفادة منها باستخدام تقنية المعلومات الحديثة فظهرت مراكز المعلومات التي هي امتداد للمكتبات المتخصصة وتفوقت عليها في مجال الإدارة والتنظيم والخدمات.

يقوم الطلاب بزيارة مكتبة أو مركز معلومات في مدينتهم وكتابة تقرير موجز موضح أهم نشاطاتها .



١ ـ ما المقصود بالمكتبة ومركز المعلومات ؟

٢ ـ كيف نشأت المكتبات ؟ وما أشهر المكتبات الإسلامية ؟

٣ ـ ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (×) أمام الخاطئة :

* لا يوجد تاريخ محدد لنشأة المكتبات . (   )
* تعتمد مراكز المعلومات بشكل أساسي على التقنيات الحديثة . (   )
* يقصد بالمكتبة هنا المتاجر التي تبيع الكتب . (   )



١ ـ بولين، أثرتون / مراكز المعلومات : تنظيمها، وإدارتها، وخدماتها، ترجمة / حشمت قاسم . القاهرة : مكتبة غريب، ١٩٨١م.

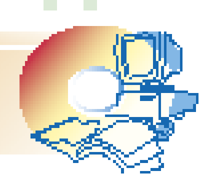
٢ ـ سلامة ، عبد الحافظ محمد / خدمات المعلومات وتنمية التقنيات المكتبية. عمّان : دار الفكر ، ١٩٩٧م .

٣ ـ عليان، ربحي مصطفى /مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمّان : دار الفكر ، ١٩٩٩م .

٤ ـ قاسم ، حشمت / مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات. القاهرة : مكتبة غريب، ١٩٨٨م .

٥ ـ همشري ، عمر ، ربحي عليان / المرجع في علم المكتبات والمعلومات . الأردن : دار الشروق ، ١٩٩٧م .





وظائف المكتبات ومراكز المعلومات :

بدأ الفرق بين المكتبة ومركز المعلومات يتلاشى مع ازدياد التطور في تقنية المعلومات، وبدأ التشابه بينهما يتضح إلى حد كبير في الوظائف، لهذا فعندما تذكر أي من المكتبات أو مراكز المعلومات يتبادر إلى الذهن أنه المكان الذي نجد فيه كمًّا هائلاً من المعلومات والمعارف ، وهنا قد ينشأ التساؤل التالي : ما وظيفة المكتبات ومراكز المعلومات ؟

تؤدي المكتبات ومراكز المعلومات وظائف متعددة حسب طبيعتها والهدف الذي أنشئت من أجله، ويمكن تلخيص أهم هذه الوظائف فيما يلي :

وظائف المكتبات ومراكز المعلومات

- جمع مصادر المعلومات
- تنظيم مصادر المعلومات
- تقديم خدمات المعلومات

١ ـ جمع مصادر المعلومات :

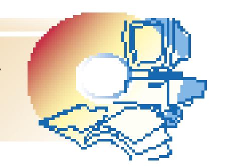
وهو توفير مصادر المعلومات اللازمة لخدمة الأهداف التي من أجلها أنشئت هذه المكتبات ومراكز المعلومات، فمثلاً نجد أن مراكز مصادر التعلم في المدرسة (المكتبات المدرسية) تجمع المقتنيات المناسبة لمستوى الطلاب. وبعض المكتبات المجهزة تجهيزًا جيداً أصبحت مراكز معلومات تقتني المصادر المناسبة لحاجات المستفيدين بالإضافة إلى إمكانات الاتصال عبر الخط المباشر أو عبر الإنترنت بمكتبات ومراكز معلومات بعيدة للاستفادة مما عند الآخرين من معلومات .

٢ ـ تنظيم مصادر المعلومات :

يوجد في المكتبات ومراكز المعلومات مجموعة كبيرة من مصادر المعلومات بمختلف الأشكال والموضوعات مما يستلزم إعدادها وتنظيمها وفق طرق معينة، مثل التصنيف والفهرسة .

٣ ـ تقديم خدمات المعلومات :

تقدم المكتبات ومراكز المعلومات عددًا من الخدمات المعلوماتية كالإجابة المباشرة على أسئلة المستفيدين وإعارة المصادر القابلة للإعارة وتوفير الاتصال بمكتبات ومراكز معلومات أخرى، وإحاطة المهتمين بالجديد من مصادر المعلومات .



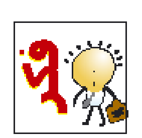
أهمية المكتبات ومراكز المعلومات :

تنبع أهمية المكتبات ومراكز المعلومات بما يقومان به من وظائف وما يقدمان من خدمات. ومن المعلوم أنهما يتشابهان في الوظائف الرئيسة لكل منهما التي هي جمع المصادر ، ثم تنظيمها، ثم تقديم خدمات المعلومات المختلفة للمستفيدين .

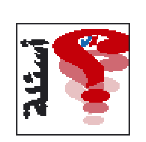
ومن خلال هذه الوظائف تبرز أهمية المكتبات ومراكز المعلومات .

* فإذا كانت تقوم بجمع المصادر فما أهمية ذلك ؟ تكمن أهمية ذلك في حفظ الرصيد العلمي والثقافي للمجتمع، لتستفيد منه الأجيال القادمة، كما استفدنا من خبرات من سبقنا، وعن طريق هذا التواصل بين الأجيال تزداد المعرفة وتتطور الخبرات والمهارات ، ويتحقق تقدم المجتمع الفكري والحضاري والعلمي .

* وإذا كانت تقوم بتنظيم المصادر فما أهمية ذلك ؟ تكمن أهمية ذلك في تسهيل العثور على مصادر المعلومات التي نحتاج إليها، في أسرع وقت وأقل جهد ممكن .
* وإذا كانت تقدم خدمات المعلوَمات فما أهمية ذلك ؟ تكمن أهمية ذلك في إِعانة المستفيدين على الإفادة القصوى مما توفره من مصادر المعلومات المختلفة .



ماذا سيحدث لو أن المكتبات ومراكز المعلومات تجمع مصادر المعلومات ولا تقوم بتنظيمها .



١ ـ وضح الوظائف التي تقوم بها المكتبات ومراكز المعلومات .
٢ ـ لخِّص بأسلوبك أهمية المكتبات ومراكز المعلومات .

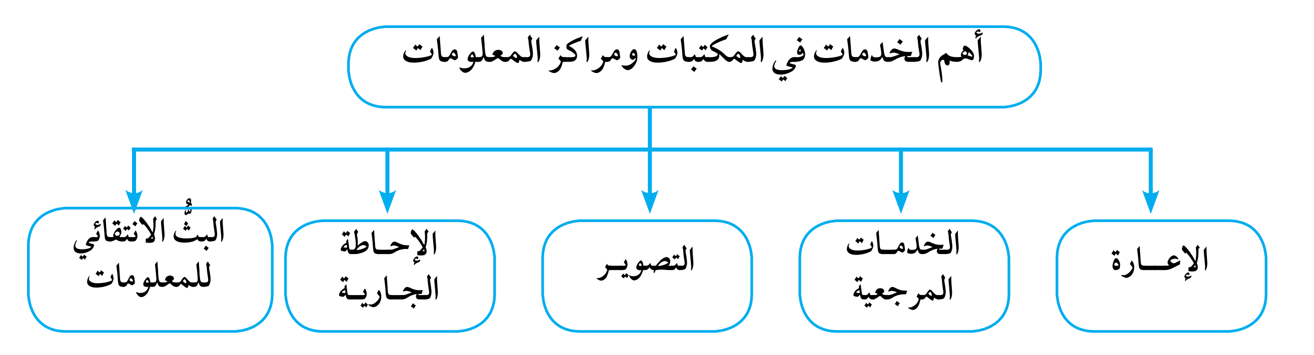


١ ـ جرجيس ، جاسم / المراجع والخدمات المرجعية. بغداد : مركز التوثيق الإعلامي، ١٩٨٥م .
٢ ـ حسب اللهَ، سيد، سعد الهجرسي/ تخصص المكتبات والمعلومات : مدخل منهجي وعائي . الرياض : دار المريخ ، ١٩٩٢م .
٣ ـ سلامة ، عبد الحافظ محمد / خدمات المعلومات وتنمية المقتنيات المكتبية. عمَّان : دار الفكر ، ١٩٩٧م .
٤ ـ قاسم ، حشمت / خدمات المعلومات : مقوماتها وأشكالها . القاهرة : مكتبة غريب، ١٩٨٤م .
٥ ـ النوايسه ، غالب/ خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات. عمان : دار صفاء ٢٠٠٠م .
٦ ـ همشري، عمر، ربحي عليان/ المرجع في علم المكتبات والمعلومات . الأردن : دار الشروق ، ١٩٩٨م .




الدرس ٧ خـدمـات المكتبات ومراكز المعلومات

تقدم المكتبات ومراكز المعلومات العديد من الخدمات لتسهيل استخدام مصادرها وتقنياتها واستثمارها بأكبر قدر ممكن .



١ ـ خدمة الإعارة : Circulation

هي عملية تسجيل المصادر التي يختارها المستفيد والسماح له بإخراجها من المكتبة لمدة زمنية محددة .



هل يمكن للمستفيد استعارة أي مصدر من مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة ؟

يمكن للمستفيد أن يستعير المصادر المتاحة للإعارة فقط ولا يستطيع استعارة المصادر غير المتاحة . فأي مكتبة قد تحتوي على مصادر مثل : كتب المراجع، الدوريات ، الكتب النادرة، المخطوطات، وهذه غالبًا لا تعار .



شكل رقم (١٥)

٢ ـ الخدمات المرجعية : Reference Services

وهي الجهود التي تقدمها المكتبة لمساعدة المستفيدين في الحصول على المعلومات، ومن أهمها ما يلي :

- الإجابة على الأسئلة المرجعية .
- إرشاد المستفيدين وتوجيههم إلى مصادر المعلومات .
- تَعليم المستفيدين استخدامَ مصَادر المعلومات وتدريبهم على ذلك .
- إِعداد قوائم بمصادر المعلومات الموجودة في المكتبة والمطلوبة من قِبل المستفيدين .

٣ ـ التصوير : Photo Copy

تتوافر هذه الخدمة في معظم المكتبات ومراكز المعلومات لإتاحة تصوير بعض مصادر المعلومات، وخاصة تلك التي لا تعار كمقالات الدوريات، والكتب المرجعية .



تلتزم كثير من الدول، ومنها المملكة العربية السعودية بنظام حماية حق المؤلف، الذي يتضمن الاقتصار على تصوير جزء محدد من الكتب للاستخدام الشخصي فقط .

٤ ـ الإحاطة الجارية : Current Awareness

هي إحاطة المستفيدين بما ورد إلى المكتبة حديثاً من مصادر المعلومات، وذلك بعرض أغلفة عناوين مصادر المعلومَات في لوحة إعلانات المكتبة، أو إرسال قائمة بها إلى المستفيدين إِما بالناسوخ (الفاكس) أو بالبريد العَادي أو بالبريد الإلكتروني.

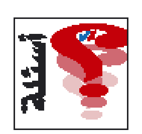
٥ ـ البثُّ الانتقائي للمعلومات : Selective Dissimination Of Information

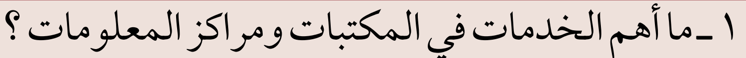
هي عملية إعلام المستفيدين ـ كلٌ في مجال اهتمامه ـ بما يصل إلى المكتبة من مصادر المعلومات، وذَلك بعد مقابلة (مضاهاة) موضوعات اهتمامات المَستفيدين بموضوعات مصادر المعلومات المضافة حديثًا إِلى المكتبة أو مركز المعلومات .



هل يمكن أن نجد كل هذه الخدمات في أي مكتبة أو مركز معلومات ؟

من الممكن أن نجد تلك الخدمات في المكتبات المتخصصة أو المكتبات الكبيرة ذات الإمكانات العالية، أما المكتبات الصغيرة فقد لا توفر جميع هذه الخدمات وإِنما تقتصر على خدمة الإعارة والخدمات المرجعية البسيطة .




١ ـ ما أهم الخدمات في المكتبات ومراكز المعلومات ؟


٢ ـ ما المقصود بخدمة الإعارة ؟


٣ ـ هل يمكن للمستفيد أن يستعير أي مصدر من المصادر الموجودة في المكتبة؟

٤ ـ ما المقصود بالخدمات المرجعية ؟ وما مجالاتها ؟

٥ ـ (خدمة الإحاطة الجارية، وخدمة البث الانتقائي للمعلومات من الخدمات التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات).

تحدث عن هاتين الخدمتين مبرزًا الفرق بينهما .



١ ـ جرجيس ، جاسم / المراجع والخدمات المرجعية. بغداد : مركز التوثيق الإعلامي، ١٩٨٥م .

٢ ـ حسب الله ، سيد، سعد الهجرسي/ تخصص المكتبات والمعلومات : مدخل منهجي وعائي. الرياض : دار المريخ، ١٩٩٢م.

٣ ـ سلامة ، عبد الحافظ محمد / خدمات المعلومات وتنمية المقتنيات المكتبية. عمَّان : دار الفكر، ١٩٩٧م .

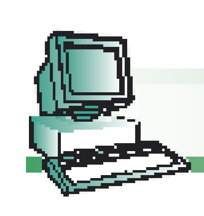
٤ ـ قاسم ، حشمت / خدمات المعلومات : مقوماتها وأشكالها. القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨٤م .

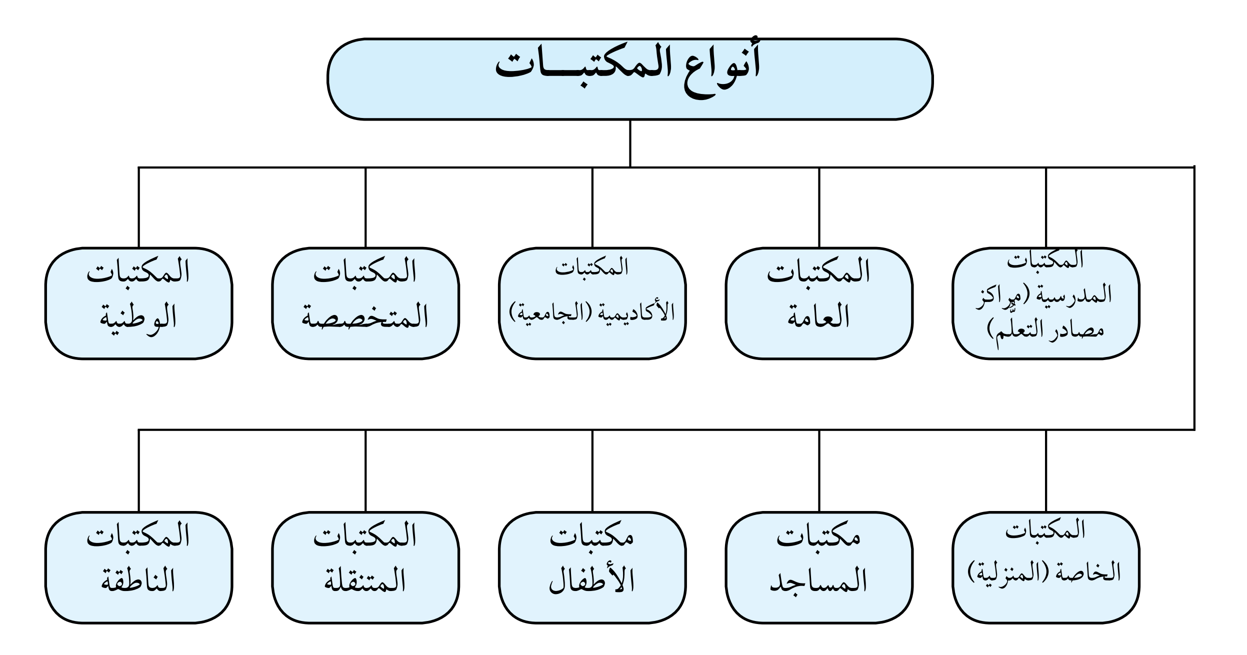
٥ ـ النوايسه، غالب / خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات. عمَّان : دار صفاء، ٢٠٠٠م .

٦ ـ همشري، عمر، ربحي عليان / المرجع في علم المكتبات والمعلومات. الأردن : دار الشروق ، ١٩٩٨م .



أنـــواع المكـتـبـات





هناك أنواع مختلفة من المكتبات مثل المكتبات (المدرسية، العامة، الجامعية، المتخصصة، الوطنية ... إلخ) ، ويرجع اختلاف تلك الأنواع إِلى عوامل عدة أهمها :

١ ـ اختلاف الأهداف بين مكتبة وأخرى .

٢ ـ اختلاف طبيعة وعدد مصادر المعلومات الموجودة في كل نوع .

٣ ـ اختلاف اهتمامات المستفيدين وحاجاتهم .

٤ ـ اختلاف طبيعة التنظيم والخدمات المقدَّمة .

٥ ـ اختلاف الجهة المشرفة والمموِّلة للمكتبة .

ولكن تتفق جميع تلك الأنواع في هدف أساسي هو وضع ما يتوافر من مصادر المعلومات في متناول المستفيدين من أجل استخدامها بفاعلية .

أولاً : المكتبات المدرسية School Libraries
مراكز مصادر التعلم Learning Resources Centers

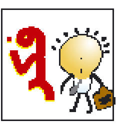
هي مراكز تربوية ثقافية تعليمية توجد في مدارس التعليم العام (الابتدائي والمتوسط والثانوي) تقوم بجمع وتنظيم مصادر المعلومات واستثمارها في دعم العملية التعليمية .
مثل : المكتبة الموجودة في المدرسة .

فالمكتبة المدرسية مركز تربوي فعال لا يمكن الاستغناء عنه في أي بيئة تربوية. والمدرسة بالتالي لا تستطيع أن تؤدي رسالتها كاملة، ولا أن تحقق أهدافها على الوجه الأكمل ما لم يتوافر لطلابها ومعلميها مركزٌ للمصادر التعليمية .

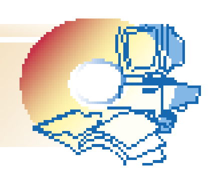
وقد اختلف مفهوم المكتبة المدرسية كثيراً في الآونة الأخيرة، فلم يعد ذلك المكان الذي يحوي نوعاً أو نوعين من مصادر المعلومات، بل أصبحت الآن مركزاً للمصادر التعليمية تهدف إلى دعم المنهج المدرسي والعملية التعليمية بمختلف مصادر المعلومات المتاحة، لذا فإن كثيراً من المكتبات المدرسية بدأت تتحول إِلى مراكز لمصادر التعلم.


مكتبة مدرسية تقليدية (من الداخل) شكل رقم (١٦)


مركز مصادر التعلم (من الداخل) شكل رقم (١٧)

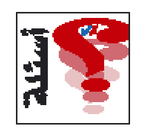


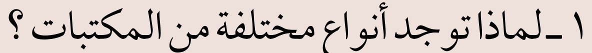
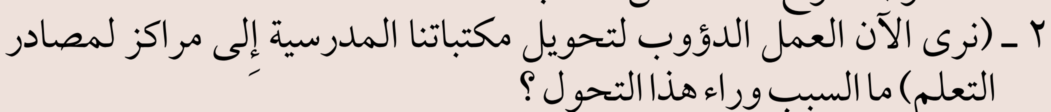
هل هناك فرق بين المكتبة المدرسية التقليدية وبين مركز مصادر التعلم ؟



أهم أهداف المكتبات المدرسية : (مراكز مصادر التعلم)

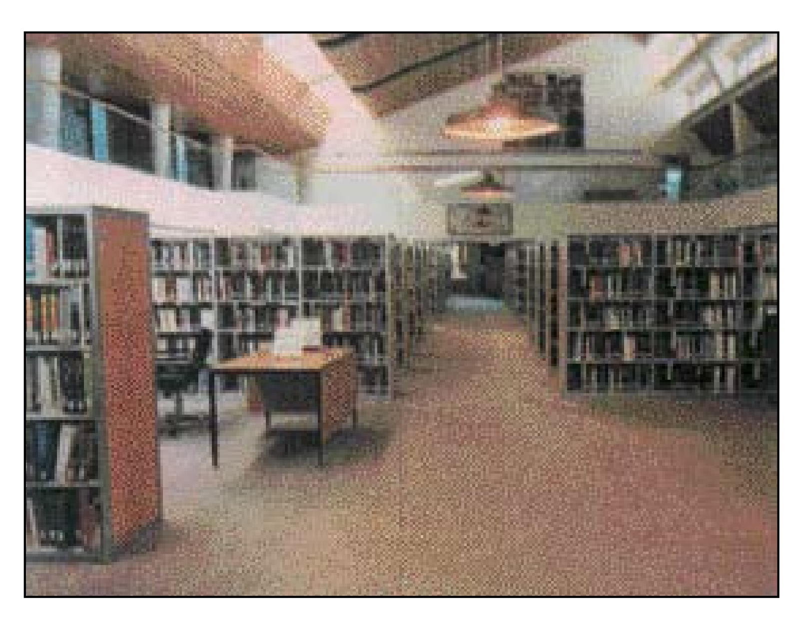
١ ـ دعم المنهج المدرسي والبرامج التعليمية المختلفة في المدرسة .
٢ ـ توفير مصادر المعلومات المعينة للمعلم .
٣ ـ تنمية الاعتماد على الذات في الحصول على المصادر المختلفة المتوافرة في المكتبة واستخدامها.
٤ ـ غرس حب القراءة والمطالعة والبحث عند الطلاب .
٥ ـ الإسهام في تحقيق مبدأ التعلم الذاتي للطلاب .
٦ ـ الإسهام في إِكساب الطلاب عادات اجتماعية فاضلة .




١ ـ لماذا توجد أنواع مختلفة من المكتبات ؟

٢ ـ (نرى الآن العمل الدؤوب لتحويل مكتباتنا المدرسية إِلى مراكز لمصادر التعلم) ما السبب وراء هذا التحول ؟
٣ ـ اذكر هدفين من أهداف المكتبات المدرسية، ترى أهميتهما على بقية الأهداف .

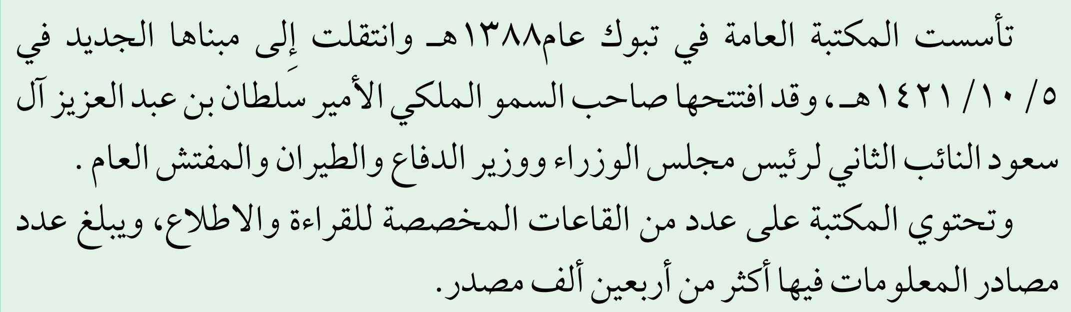


١ ـ الأخرس، محمود/ مقالات في علوم المكتبات. الزرقاء: مكتبة المنار، ١٤٠٥هـ .
٢ ـ بدر ، أحمد / أساسيات في علوم المعلومات والمكتبات. الرياض : دار المريخ . ١٤١٧هـ.
٣ ـ حسن، سعيد أحمد / المكتبة المدرسية ورسالتها التربوية. بيروت : مؤسسة الرسالة، ١٤٠٦هـ .
٤ ـ حماده، محمد ماهر / علم المكتبات والمعلومات . بيروت : مؤسسة الرسالة، ١٤٢٠هـ .
٥ ـ عبد الشافي، حسن / المكتبة المدرسية ودورها التربوي.القاهرة : مؤسسة الخليج العربي ، ١٩٨٦م .
٦ ـ عليان ، ربحي ، أمين النجداوي / مقدمة في علم المكتبات والمعلومات.



مكتبة تبوك العامة شكل رقم (١٨)





عمّان : دار الفكر للطباعة والنشر ، ١٤٢٠هـ .

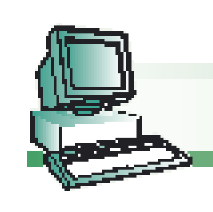
تأسست المكتبة العامة في تبوك عام١٣٨٨هـ وانتقلت إِلى مبناها الجديد في ٥/ ١٠/ ١٤٢١هـ ، وقد افتتحها صاحب السمو الملكي الأمير سلطان بن عبد العزيز آل سعود النائب الثاني لرئيس مجلس الوزراء ووزير الدفاع والطيران والمفتش العام .

وتحتوي المكتبة على عدد من القاعات المخصصة للقراءة والاطلاع، ويبلغ عدد مصادر المعلومات فيها أكثر من أربعين ألف مصدر.

tabukpl @ alyaseer.net



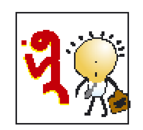
تابع لأنواع المكتبات



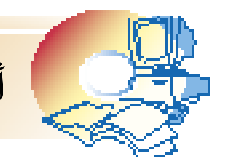
ثانياً : المكتبات العامة Public Libraries

هي مؤسسات ثقافية اجتماعية تعليمية تربوية تقوم بجمع مصادر المعلومات وتنظيمها، وتقدم خدماتها لفئات المجتمع كافة، مثل مكتبة تبوك العامة في منطقة تبوك.

فهذا النوع من أنواع المكتبات يُعد مركزاً للنشاطات الفكرية والثقافية والاجتماعية في المنطقة التي تخدمها، وذلك من خلال تأمين ما هو مناسب من مصادر المعلومات التي تسهم في تنمية الأفكار والأخلاق الفاضلة، واستثمار أوقات الفراغ في مجالات ونشاطات إيجابية، وتختلف طبيعة مصادر المعلومات في المكتبات العامة باختلاف البيئات والثقافات والخصائص الاجتماعية للمستفيدين ، فمصادر المعلومات الموجود في مكتبة عامة ذات بيئة زراعية يختلف عما هو موجود في مكتبة عامة ذات بيئة صناعية .

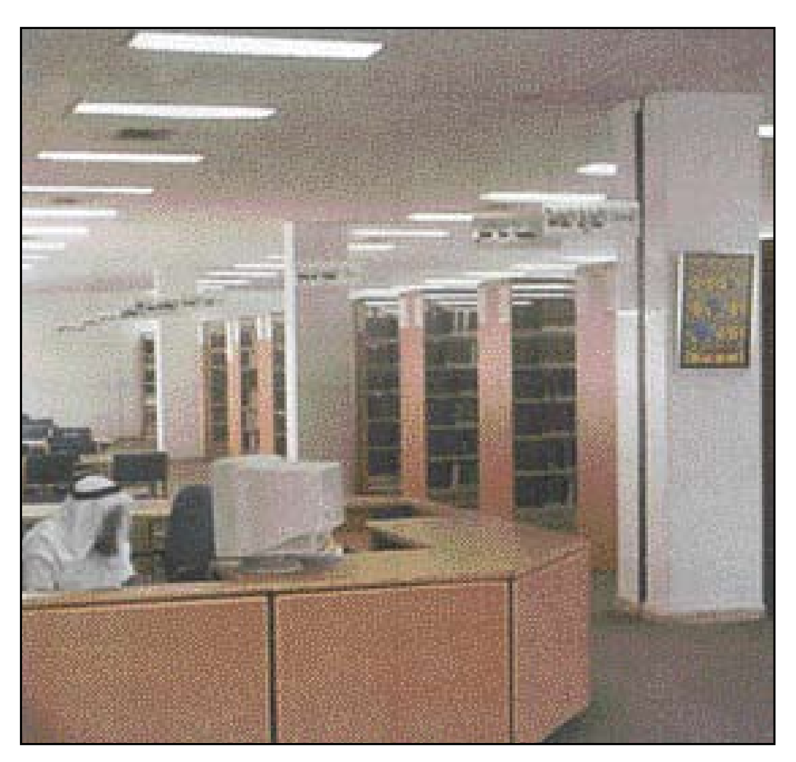


هل تستطيع أن تستنتج الاختلافات بين المكتبة العامة بمحافظة الخرج والمكتبة العامة بمحافظة الجبيل ؟



أهداف المكتبات العامة :

١ ـ تنمية الوعي الثقافي لدى أفراد المجتمع .
٢ ـ دعم العملية التعليمية والتربوية في المجتمع .
٣ ـ رفع المستوى العلمي والفني والمهني للموظفين والفنيين وأصحاب المهن .
٤ ـ القيام بالنشاطات الثقافية والاجتماعية التي تفيد المجتمع .



مكتبة كلية المعلمين بالرياض شكل رقم (١٩)



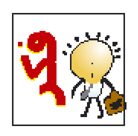
تم افتتاح المكتبة عام ١٣٩٦هـ، وانتقلت إلى مقرها الحالي في الكلية نفسها عام ١٤٢١هـ وتم تزويده بأحدث الأثاث والتجهيزات المكتبية، وتقدم المكتبة خدماتها للطلاب وأعضاء هيئة التدريس، وقد تم استخدام الحاسب الآلي في أعمال المكتبة، ويبلغ عدد مجموعات المكتبة ١٧,٠٠٠ عنواناً، ويوجد بالمكتبة قاعة خاصة بالمراجع، وتقوم المكتبة بإحاطة منسوبيها علماً بما يضاف إلى مجموعاتها من مصادر معلومات من خلال نشرة شهرية .

ثالثًا : المكتبات الأكاديمية (الجامعية) Academic (University) Libraries

يُعد مصطلح المكتبات الأكاديمية أشمل وأعم من مصطلح المكتبات الجامعية، ولكن لشهرة مصطلح (الجامعية) فقد طغى على مصطلح (الأكاديمية)، لذا فإنه عند إطلاق المكتبات الأكاديمية فإنه يراد بها **كل مكتبة أعدت لتخدم العملية التعليمية والتربوَية لما فوق التعليم العام كمكتبات الجامعات أو الكليات أو المعاهد .**

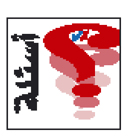
ومن الأمثلة على هذا النوع : مكتبة جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية في الرياض . مكتبة كلية المعلمين في الرياض .

والمكتبة الأكاديمية تستمد وجودها وأهدافها من الجهة التعليمية التي تتبع لها، وبالتالي فإنها تخدم أهداف تلك الجهة، إِذاً فمصادر المعلومات التي تحتويها المكتبة ينبغي أن تحَقق تلك الأهداف .



ماهي مصادر المعلومات التي تركز عليها مكتبة الجامعة الإسلامية بالمدينة المنورة، ومكتبة جامعة الملك فهد للبترول والمعادن؟ وعلامَ يدل ذلك ؟

والمكتبة الأكاديمية تقدم خدماتها لطلاب ما بعد التعليم العام، ولطلاب الدراسات العليا، ولأعضاء هيئة التدريس ، ولكافة منسوبي الجهة التعليمية التابعة لها .



١ ـ عرف ما يلي مع ذكر مثالٍ لكل منهما :
المكتبات العامة .
المكتبات الأكاديمية (الجامعية) .
٢ ـ اذكر أهداف المكتبات العامة .



١ ـ بدر، أحمد ، محمد فتحي عبدالهادي / المكتبات الجامعية دراسات في المكتبات الأكاديمية الشاملة . القاهرة : مكتبة غريب، ١٩٩٥م .

٢ ـ حماده ، محمد ماهر / علم المكتبات والمعلومات . بيروت : مؤسسة الرسالة ، ١٤٢٠هـ .

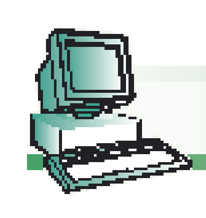
٣ ـ سلامة ، عبدالحافظ محمد / خدمات المعلومات وتنمية المقتنيات المكتبية. عمَّان : دار الفكر ، ١٩٩٧م .

٤ ـ عليان ، ربحي ، أمين النجداوي/ مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمَّان : دار الفكر للطباعة والنشر ، ١٤٢٠هـ .

٥ ـ همشري ، عمر أحمد ، ربحي عليان / المرجع في علم المكتبات والمعلومات . عمَّان : دار الشروق ، ١٩٩٧م .



تـابـع لأنــواع المكـتـبـات



رابعاً : المكتبات المتخصصة Special Libraries

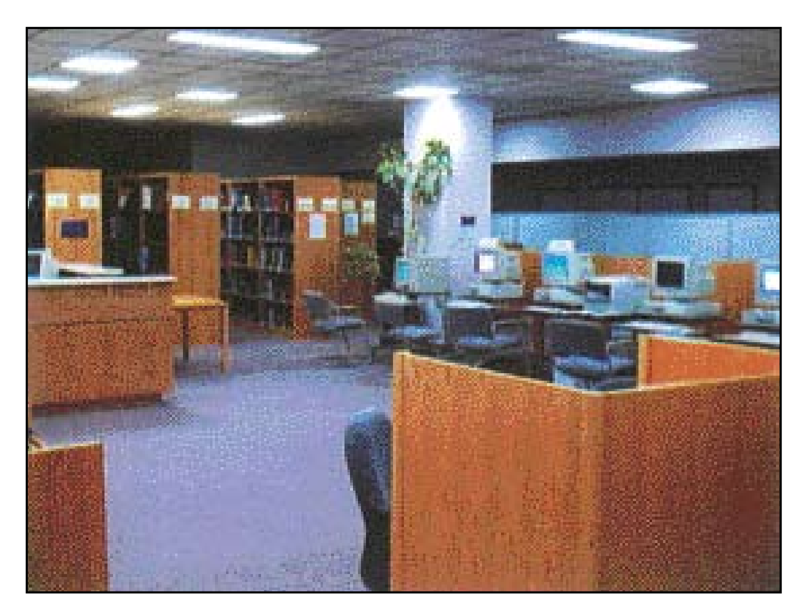
نتيجة للاتجاه نحو التخصص في الموضوعات والعلوم المختلفة وظهور المؤسسات والجمعيات والمنظمات المتخصصة؛ فقد نشأ نوع آخر من أنواع المكتبات يُعرف بالمكتبات المتخصصة وهي :

المكتبات التي تقتني مجموعة من مصادر المعلومات المتخصصة في موضوع معين أو عدة موضوعات ذات علاقة، وتقدم خدماتها المتعمقة والمتميزة لمنسوبي الجهة التي تتبعها .

ومن الأمثلة على ذلك : مكتبة مدينة الملك عبد العزيز الطبية بالحرس الوطني (طبية).
مكتبة شركة أرامكو السعودية (صناعة البترول) .
مكتبة معهد الإدارة العامة (إدارية).

أهم الخدمات التي تقدمها المكتبات المتخصصة :

- خدمة البث الانتقائي للمعلومات (بام).
- خدمة الاستخلاص .
- خدمة التكشيف .
- خدمة الترجمة .



مكتبة مدينة الملك عبدالعزيز الطبية في الحرس الوطني بالرياض شكل رقم (٢٠)



تحتوي هذه المكتبة على ٥٢٩٢ عنواناً من الكتب وكذلك ٤٦٠ عنواناً من الدوريات المتخصصة في العلوم الطبية، وتقدم المكتبة عدداً من الخدمات المعلوماتية، من أهمها :

خدمة الإنترنت .

قواعد المعلومات المتخصصة .

الإعارة لمنسوبي المستشفى .

الإعارة بين المكتبات من داخل المملكة وخارجها للمصادر التي لا تتوفر في المكتبة .

خدمة التصوير الورقي .

ويمكن تصفح موقع المكتبة من خلال موقع المستشفى التالي : WWW.KAFH.ORG

خامسًا : المكتبات الوطنية National Libraries

هي مؤسسات تهدف إلى جمع الإنتاج الفكري الوطني وحفظه وتنظيمه، وإتاحته للباحثين، والمكتبة الوطنية عادة تكون مكتبة واحدة في الدولة ومقرها العاصمة.

مثل : مكتبة الملك فهد الوطنية بالرياض وهي المكتبة الوطنية للملكة العربية السعودية .

ومن أبرز ما يُميز هذا النوع من المكتبات نظام الإيداع القانوني لمصادر المعلومات، وهو نظام يلزم المؤلف بإيداع عدد محدد من نتاجه الفكري في المكتبة الوطنية حيث يُعد ذلك تسجيلاً رسميًا يحفظ للمؤلف حقوقه الفكرية من التعدي عليها .

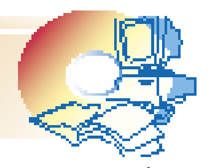
وتسعى المكتبة الوطنية إلى تحقيق الهدف الأساسي لها وهو أن تكون مركزاً لحفظ الإنتاج الفكري الوطني، وذلك عن طريق :

الشراء .

الإهداء .

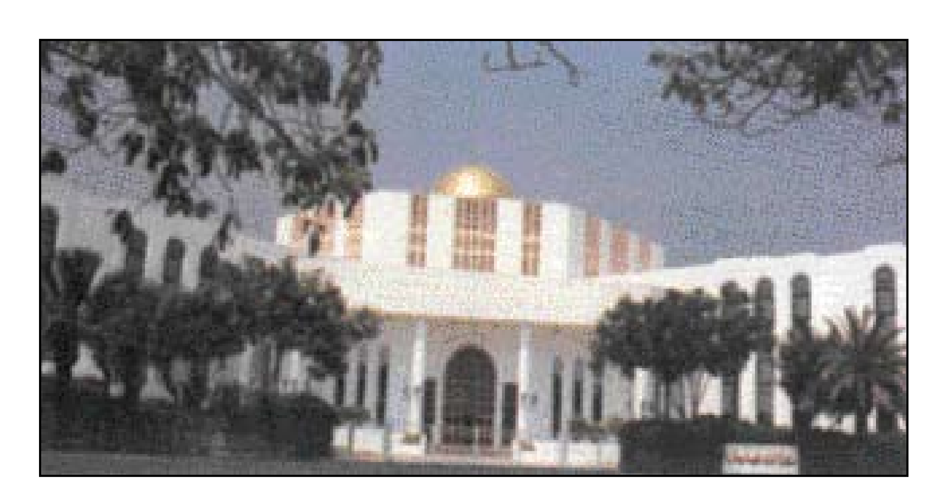
الإيداع القانوني وهو يشمل :

* جميع ما ينشر داخل الوطن .
* ما ينشر في الخارج بواسطة ناشرين أو مؤلفين سعوديين .



أهـداف المكتبـات الوطنيـة :

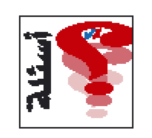
تُعد المكتبة الوطنية المركز المعلوماتي الذي يبرز تراث الأمة وتطورها العلمي والثقافي، ومصدراً معلوماتيًا مهماً للباحثين ولمؤسّسات الدولة المختلفة .



مكتبة الملك فهد الوطنية شكل رقم (٢١)



رغبة من أهالي مدينة الرياض في التعبير عن مشاعر الحب لخادم الحرمين الشريفين بمناسبة توليه مقاليد الحكم، كان الإعلان عن مشروع المكتبة في عام ١٤٠٢هـ، وتم البدء في تنفيذ المشروع عام ١٤٠٦هـ وفي عام ١٤٠٩هـ كانت بداية المرحلة الأساسية من عمرها في تحقيق أهدافها في مجالات التوثيق وحفظ الإنتاج الفكري السعودي، وتقديم الخدمات المعلوماتية للباحثين .



١ ـ عرف ما يلي مع ذكر مثال لكلٍ منهما :

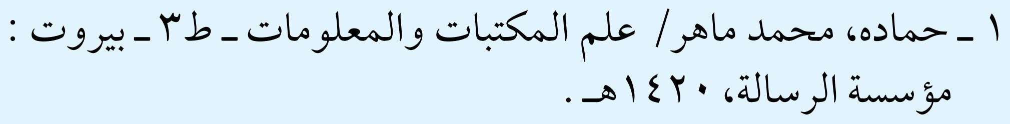
المكتبات المتخصصة .

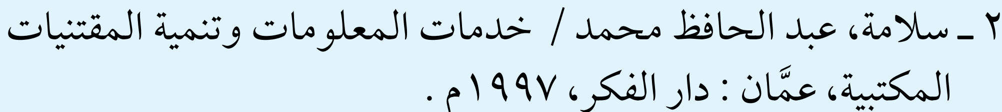
المكتبات الوطنية .

٢ ـ ما النظام الذي تتميز به المكتبات الوطنية عن غيرها من أنواع المكتبات ؟ مع توضيحه .

٣ ـ وضح أبرز الخدمات التي تقدمها المكتبات المتخصصة .

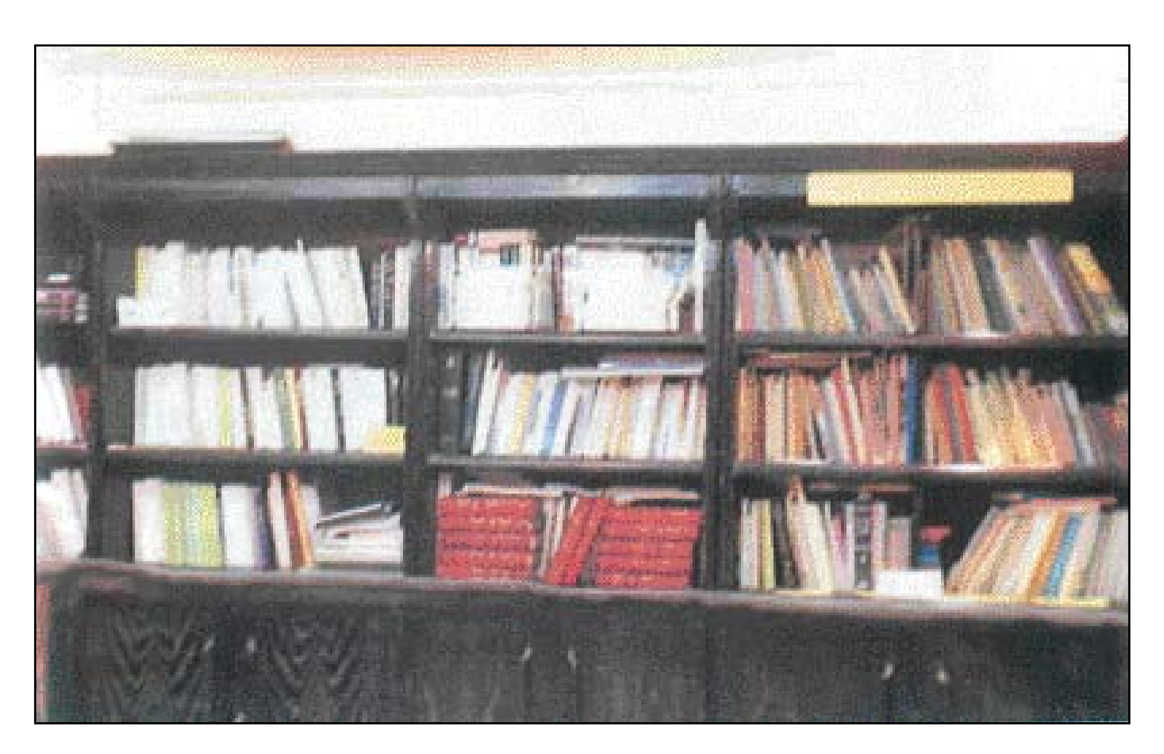



١ ـ حماده، محمد ماهر/ علم المكتبات والمعلومات ـ ط٣ ـ بيروت : مؤسسة الرسالة، ١٤٢٠هـ .


٢ ـ سلامة، عبد الحافظ محمد / خدمات المعلومات وتنمية المقتنيات المكتبية، عمَّان : دار الفكر، ١٩٩٧م .

٣ ـ عليان، ربحي، أمين النجداوي/ مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمَّان : دار الفكر للطباعة والنشر، ١٤٢٠هـ .

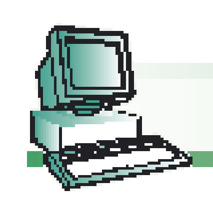
٤ ـ همشري، عمر أحمد ، ربحي عليان/ المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمَّان : دار الشروق، ١٩٩٧م .



مكتبة خاصة شكل رقم (٢٢)



تـابـع لأنــواع المكـتـبـات



سادسًا : المكتبات الخاصة (المنزلية) Private Libraries

ينتشر هذا النوع من المكتبات على نطاق واسع بين العلماء والأدباء والمتعلمين والطلاب ممن يحبون القراءة بهدف التثقيف الذاتي والاطلاع والبحث .

وتعرف بأنها **مجموعة من مصادر المعلومات التي يقتنيها الأفراد في منازلهم لاستخدامهم الخاص.**

نشـــأتـهـــا :

تعد المكتبات الخاصة من أقدم أنواع المكتبات نشأة وذلك أن الملوك والحكام والأغنياء يهتمون بإنشاء مكتبات خاصة في قصورهم ومنازلهم، وقد كانت بعض المكتبات الخاصة تفتح أبوابها للجمهور مثل مكتبة يحيى بن علي المنجم ببغداد ومكتبة ابن حمدان بالموصل ، بل إِن هاتين المكتبتين كانتا تزودان الباحثين بالأوراق والحبر، وقد يصل الأمر إِلى تقديم المبيت والأكل والشرب على حساب مؤسس هذه المكتبة، ولا زال الاهتمام بهذا النوع من المكتبات موجوداً في الوقت الحاضر، فكثير من الناس يمتلكون مكتبات خاصة في منازلهم تحتوي على الكثير من مصادر المعلومات المختلفة .



أهميـتـهـــا :

يهتم كثير من الناس بإنشاء مكتبات خاصة في منازلهم وذلك لأنها :

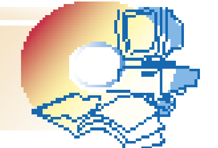
تساعد على القراءة والاطلاع .

تساعد على إعداد البحوث والتقارير .

تلبي حاجاتِ الإنسان في الإجابة على الأسئلة المختلفة .

تتيح تداول المعلومات بين أفراد الأسرة .

تسهل حفظ المصادر والوصول إليها .



تكوين المكتبة الخاصة :

لا يخلو منزل من كتاب أو مجموعة كتب، فمن الناس من يأتي بالكتاب ليقرأه فإذا فرغ من قراءته فرط في الاحتفاظ به، ومنهم من يهتم بالكتاب ويحرص على الاحتفاظ به في مكان مناسب داخل المنزل فتتكون بذلك المكتبة الخاصة .

وإنّ إنشاء المكتبة الخاصة لا يكلف جهداً كبيراً ولا وقتًا طويلاً ولا مالاً كثيرًا.

فكَم مَن شخص يملك مجموعة من الكتب متناثرة هنا وهناك وتلك المجموعة تصلح أساسًا لتكوين مكتبة خاصة، وإن مجرد حفظها ووضعها في مكان مناسب (غرفة مستقلة أو جزء من غرفة) بطريقة مرتبة وفق موضوعاتها يعد بذرة لمكتبة خاصة تنمو وتكبر مع الزمن .

إذاً فالمكتبة الخاصة المثالية تهتم بتوفير المصادر ونوعيتها وتداولها والاستفادة منها وفق اهتمامات صاحبها؛ لأنها ليست للزينة والتفاخر، بل لها دور كبير في الحصول على المعرفة وتوجيه الفكر .



كيف تنشىء مكتبة خاصة (منزلية) ؟

تخصيص مكان مناسب في المنزل.

توفير أرفف مناسبة .

جمع المصادر المتوفرة في المنزل في ذلك المكان.

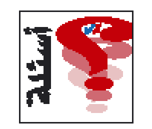
تنظيم المصادر وترتيبها على الأرفف بطريقة مناسبة .

عمل قائمة بمحتويات المكتبة تسهل الوصول إلى مصادر المعلومات فيها .

إذاً فكل طالب مدعو إلى أن ينشئ مكتبة خاصة به في منزله، يبدؤها بتجميع وتنظيم ما يملكه من مصادر معلومات، ثم ينميها ويهتم بها حتى تتكون لديه مكتبة خاصة تسهم في تثقيف أفراد عائلته .



يصف الطالب مكتبته المنزلية ، موضحاً مايلي :
المساحة التقريبية ، عدد محتوياتها حسب موضوعاتها، أنواع المصادر الموجودة فيها، الترتيب المستخدم .

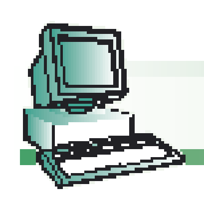


١ ـ ماذا يقصد بالمكتبة الخاصة ؟
٢ ـ لماذا تعد المكتبات الخاصة من أقدم أنواع المكتبات من حيث النشأة ؟
٣ ـ لماذا نحرص على إنشاء مكتبة خاصة في المنزل ؟
٤ ـ كيف يتم إِنشاء مكتبة خاصة في المنزل ؟

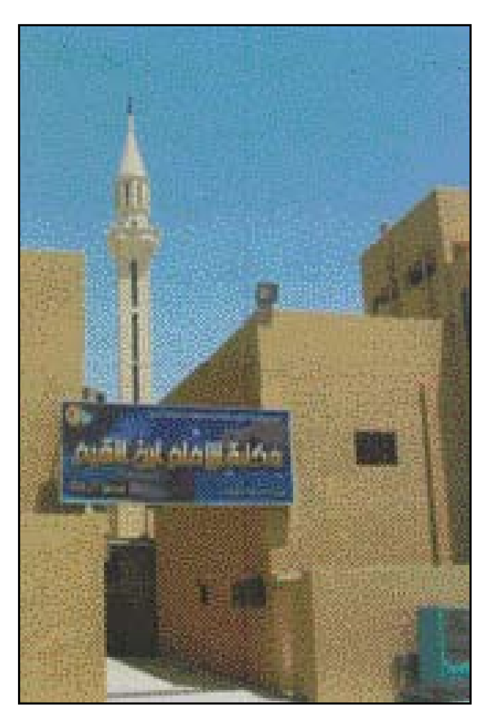


١ ـ رشاد، حسن/ الكتاب والمكتبة والقارئ. القاهرة : دار المعارف، ١٩٨٣م.
٢ ـ فاشه، ماري جميل/ دليل المدرس في إِنشاء مكتبة. عمّان : دار الشروق، ١٩٨٦م .
٣ ـ الهوش، أبوبكر ، مبروكه عمر / حول المكتبة والكتاب. طرابلس : المنشأة العامة للنشر، ١٩٩١م .
٤ ـ اليوسف، عبد العزيز / المكتبة المنزلية. الرياض : الدار البيضاء، ١٤١٦هـ.





سابعًا : مكتبات المساجد Mosque Libraries



مكتبة مسجد شكل رقم (٢٣)

مكتبة المسجد هي مكان يحوي مجموعة منظمة من مصادر المعلومات، يمكن أن يكون جزءاً من المسجد أو ملحقاً به .

وقد نشأ هذا النوع من المكتبات منذ فجر الإسلام، حيث اعتاد المسلمون إيداع المصاحف أو إهداء بعض الكتب إلى المساجد وجعلهَا وقفاً على طلابَ العلم، ونتيجة لذلَك اتخذ المسلمون المساجد أماكن للدراسة والتعلم، والتاريخ الإسلامي يقدم الكثير من الشواهد البارزة على مكتبات المساجد ودورها في نشر العلوم والمعارف ومن الأمثلة على ذلك : مكتبة الحرم المكي في مكة المكرمة، مكتبة الحرم النبوي في المدينة المنورة، مكتبة الجامع الأزهر في القاهرة، مكتبة جامع الزيتونة في تونس ومكتبة المسجد الأقصى في القدس . وفي الوقت الحاضر يوجد هذا النوع من المكتبات في بعض المساجد مثل مكتبة الإمام ابن القيم في مسجد ابن تيمية بمدينة الرياض ومازالت هذه المكتبات تؤدي دوراً مهماً في نشر العلم الشرعي، وهي تتراوح في الحجم بين عدد محدود من الكتب داخل المسجد ومجموعات كبيرة من الكتب في مكان ملحق بالمسجد .

ولمكتبات المساجد فوائد عديدة أهمها :

١ ـ جعل الكتب ومصادر المعلومات الأخرى قريبة من الناس نظراً إلى انتشار المساجد في كل مكان .

٢ ـ نشر الثقافة الشرعية .

٣ ـ إضفاء مفهوم التكريم والأهمية للمكتبة ومصادر المعلومات لاقترانها بالمساجد .

ثامناً : مكتبات الأطفال Children Libraries

مكتبة الطفل هي المكان الذي يُجمع فيه أدب الأطفال بأشكاله المختلفة وتنظيمه وتقديمه للطفل في بيئة مناسبة تراعي حاجة الطفل للقراءة والمطالعة من خلال الحركة والتفاعل .

وفي الغالب تكون مكتبات الأطفال ملحقة بمكتبات كبيرة مثل : مكتبة الأطفال في مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية أو مكتبة الأطفال في مكتبة الملك عبد العزيز العامة، أو تكون معدة بالكامل للأطفال مثل مركز مصادر التعلم (المكتبات المدرسية) في مدارس المرحلة الابتدائية. ولمكتبة الطفل أينما وجدت فوائد عديدة أهمها :

١ ـ تجعل الطفل يعتاد على القراءة واستخدام المكتبة معتمداً على نفسه .

٢ ـ تقدم بيئة مناسبة للطفل ليكتسب عادات واتجاهات اجتماعية سليمة مثل : التعاون والإيثار والصداقة واحترام الآخرين.

٣ ـ توفر بيئة مناسبة لتطبيق مفهوم التعلم من خلال الترفيه، وذلك لما يتوافر فيها من وسائل مختلفة كالقصص وأفلام الأطفال والألعاب التعليمية وبرامج الحاسوب الترفيهية وغيرها .

تاسعًا : المكتبات المتنقلة : Mobile libraries



مكتبة متنقلة شكل رقم (٢٤)

المكتبة المتنقلة :

عبارة عن سيارة كبيرة (مثل الحافلة) مجهزة بشكل مناسب لعرض مجموعة من الكتب والمواد الثقافية الأخرى في داخلها، تنطلق من مكتبة عامة أو مركزية إلى القرى والأرياف والمناطق النائية وفق برنامج زمني معين .

وللمكتبات المتنقلة فوائد عديدة أهمها :

١ ـ أنها تقدم بعض الخدمات المكتبية مثل الإعارة والخدمة المرجعية لسكان المناطق النائية التي لا توجد فيها مكتبات ثابتة .

٢ ـ تساعد على شغل أوقات فراغ الناس بما يعود عليهم بالفائدة، عن طريق توفير الكتب والمواد الثقافية الأخرى .

٣ ـ تسهم في حل بعض المشكلات الاجتماعية والصحية وغيرها من خلال ما تقدمه من كتب موجهة، وعن طريق عرض الأفلام التثقيفية والإعلامية .

عاشراً : المكتبات الناطقة Talking Books Libraries

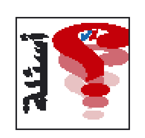
هذا النوع من المكتبات يوجد في المدارس والمعاهد العلمية المخصصة للمكفوفين أو يمكن أن تكون قسمًا ملحقًا بالمكتبات الكبيرة كالمكتبات الوطنية والمكتبات العامة. وأهم فوائد المكتبة الناطقة أنها تخدم شريحة من المجتمع تحتاج إلى هذا النوع من المكتبات .

وتختلف المكتبة الناطقة عن غيرها من أنواع المكتبات الأخرى في جانبين :

* الأول : نوعية المستفيدين فهم من ضعاف البصر أو المكفوفين .
* الثاني : شكل أوعية المعلومات، فهي تقتصر على اقتناء الأشرطة السمعية والكتب المطبوعة بالحروف البارزة على طريقة برايل حتى يستطيع المستفيدون من المكفوفين قراءتها .



المكتبة الناطقة شكل رقم (٢٥)



١ ـ صف المكتبة المتنقلة ، اذكر أبرز فوائدها .

٢ ـ ما الذي يُميز مكتبة الطفل عن غيرها من المكتبات الأخرى ؟

٣ ـ كيف نشأت مكتبات المساجد ؟ مع إِيراد بعض الأمثلة من مدينتك .

٤ ـ تختلف المكتبة الناطقة عن غيرها من أَنواع المكتبات الأخرى في جانبين . ما هما ؟



١ ـ السريع، سريع محمد / نشأة وتطور المكتبات وخدماتها بالمملكة العربية السعودية. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، مج٧، ع١، إِبريل ٢٠٠١م .

٢ ـ سلامة ، عبد الحافظ محمد / خدمات المعلومات وتنمية المقتنيات المكتبية. عمَّان : دار الفكر، ١٩٩٧م .

٣ ـ عليان، ربحي، أمين النجداوي/ مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمّان : دار الفكر ، ١٩٩٩م .

٤ ـ همشري، عمر أحمد ، ربحي مصطفى عليان/ المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمَّان : دار الشروق، ١٩٩٧م .



مر بنا في درس سابق تعريف مركز المعلومات، وأن المكتبات في هذا العصر ـ عصر المعلوماتية ـ أصبحت تقدم خدمات معلوماتية متطورة كما في مراكز المعلومات وفيما يلي بعض الأمثلة لهذه المراكز :

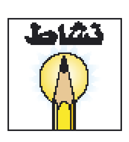
١ ـ **مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية**، الذي يعنى بتطوير حركة البحث العلمي، وتشجيعها في جميع المجالات وبالأخص ما يتعلق بالدراسات المحلية والخارجية للحضارة الإسلامية، حيث يشتمل المركز : المكتبة الرئيسة، ومكتبة المخطوطات، والمكتبة السمعية والبصرية، ومكتبة الأطفال، وتوجد في المركز مجموعة من قواعد المعلومات المتخصصة التي تم بناؤها محليًا. ويقدم المركز أيضاً الكثير من الخدمات منها : الاطلاع الداخلي، الإعارة، الإحاطة الجارية، الخدمة المرجعية، إعداد قوائم ببليوجرافية www.kfcris.com

٢ ـ **إدارة المعلومات في مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية**، تعمل على توفير النظم والوسائل المتطورة في مجال المعلومات وخدماتها، مثل تطوير نظم آلية لبناء قواعد معلومات وطنية لحصر وتصنيف وتخزين واسترجاع المعلومات العلمية ذات العلاقة بالمملكة، وتوفير وسائل الاتصال الحديثة التي تساعد الباحث في الحصول على المعلومات سواء من مصادرها المحلية أو العالمية.
www.kacst.edu.sa

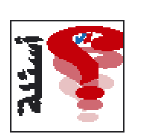
٣ ـ **المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية**، وهو يقدم معلومات في المجالات المالية والاقتصادية ويتبع لوزارة المالية، يحتوي المركز على مجموعة من أوعية المعلومات المطبوعة وغير المطبوعة تقارب ٢٠,٠٠٠ مادة باللغتين العربية والإنجليزية، ويهدف المركز إلى تقديم الخدمات المعلوماتية للباحثين والمتخصصين ومتخذي القرار من منسوبي وزارة المالية والاقتصاد الوطني وغيرها.

٤ ـ **مركز المعلومات بالغرفة التجارية والصناعية بالرياض** ، وهو مركز معلومات متخصص في تقديم خدمة المعلومات التجارية والصناعية مثل : الاستعلام عن الوكالات والسجلات التجارية، أو طلب معلومات عن منتسبي الغرفة وغيرها من الخدمات المعلوماتية، وعنوان المركز على شبكة الإنترنت هو . www.riyadhchamber.org.sa

٥ ـ **مركز المعلومات في المعهد المصرفي**، وهو مركز متخصص في تقديم الخدمات المعلوماتية المصرفية والاقتصادية، والمركز يحتوي على أكثر من ٣٠٠٠ كتاب و ٨٠ مجلة علمية باللغتين العربية والإنجليزية في مجالات العلوم الاقتصادية والمصرفية والحاسب الآلي والمجالات ذات العلاقة، وعنوان المركز على الإنترنت www.iobf.org



يزور الطلاب مراكز المعلومات المتاحة في المناطق والمحافظات، مثل الغرف التجارية وغيرها مع إعداد تقرير بذلك .



١ ـ اذكر بعض الأمثلة لمراكز معلومات داخل المملكة العربية السعودية.
٢ ـ كُلِّفت البحثَ في المجالات التالية : الوكالات التجارية، الخدمات المصرفية في المملكة العربية السعودية، فما هي المراكز التي تخدم هذه الموضوعات ؟

الفصل الدراسي الثاني



الـوحـدة الثالثة

تنظـيم مصـادر المعـلـومـات

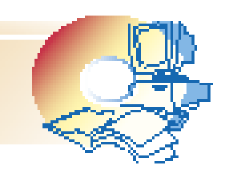
- **الدرس الأول : تنظيم مصادر المعلومات .**
  - ـ التصنيف .
  - ـ فوائد التصنيف .
- **الدرس الثاني : تصنيف ديوي العشري .**
  - ـ أنظمة التصنيف .
  - ـ طريقة تصنيف ديوي العشري.
- **الدرس الثالث : تصنيف ديوي العشري .**
  - ـ مفهوم الفهرسة.
  - ـ أهمية الفهرسة.
- **الدرس الرابع : الفهرس .**
  - ـ تعريف الفهرس.
  - ـ أهم أشكال الفهارس .
- **الدرس الخامس : أهم المداخل لاسترجاع مصادر المعلومات.**
  - ـ مداخل البحث في الفهارس.
  - ـ البحث في الفهرس البطاقي .
- **الدرس السادس : تطبيقات على الفهرس البطاقي.**
- **الدرس السابع : البحث في الفهرس الإلكتروني.**



تنظيم مصـادر المعلـومـات



التنظيم كلمة جامعة تشير إلى التنسيق والترتيب لوضع الأشياء في أماكن محددة حتى يسهل الوصول إليها عند الحاَجة، وإذا كنا نحتاج إلى التنظيم في مختلف شؤون الحياة فإن حاجتنا إليه فَي المكتبة أكبر. ولكَي تؤدي المكَتبات خدماتها على أكمل وجه، فإنه لابد من اتخاَذ إجراءات فنية معينة لترتيب مصادرها حتى تتيح سرعة الوصول إلى مصادر المعلومات واستَرجاعها بيسر وسهولة، ومن هذه الإِجراءات الفنية التصنيف والَفهرسة :



أولاً : التصنيف Classification :

مفهوم التصنيف :

لقدصنف الإنسان منذ القدم ولا يزال يصنف الأشياء الملموسة التي تتكون منها بيئته. ولا نبالغ إذا قلنا أن التصنيف سمة أساسية في حياة الإنسان فهو يستخدم التصنيف في أغلب شؤون حياَته، فبائع الخضراوات يصنِّف بضائعه، وتاجر الأقمشة يصنف أقمشته، ولو دخلت محلاً لبيع المواد الغذائية لوجدت فيه تصنيفًا واضحًا، فالمعلبات في مكان والمرطبات في مكان وأدوات النظافة في مكان.. وهكذا .

إن هذا المبدأ في التصنيف ينطبق على المكتبات، فهي تصنف مصادرها على أساس **التشاَبه الموضوعي بينها؛** لأن موضوع المصدر هو الصفة الأكثر أهمية حيث إن هدف تصنيف مصادر المعلومات هو وضع المصادر المتشابهة في الموضوع بجانب بعضَها بعضًا ليسهل على المستفيد أن يجد في مكانٍ واحدٍ مجموعة المصادر التي تقع في مجال اهتمامه .

التصنيف لغة : التمييز والتقسيم .

اصطلاحاً : ترتيب مصادر المعلومات المتشابهة موضوعيًا في مكان محدد وبرمز خاص .

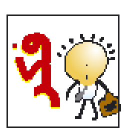


هل يمكن أن تلجأ بعض المكتبات إلى ترتيب مصادر حسب شكل مصدر المعلومات إلى جانب التصنيف الموضوعي، ولماذا ؟

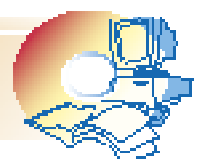
يمكن أن تلجأ بعض المكتبات إلى ترتيب مصادرها حسب شكل مصدر المعلومات إلى جانب التصنيف الموضوعي؛ لأن نظام المكتبة لا يسمح بالدمج الكامل في الترتيب لَكل مقتنيات المكتبة، فتلجأ إلى تحديد أماكن خاصة للمصادر التي لها صفة معينة كـ (الدوريات، المراجع، المخطوَطات...) بالرغم من تشابهها موضوعيًا .

ومن هذه المصادر ما يلي :

١ ـ كتب المراجع : تفصل عن بقية المصادر لكثرة استخدامها .
٢ ـ الدوريات : تفصل عن بقية المصادر لطبيعة محتواها المتجدد بشكل دوري.
٣ ـ المخطوطات والكتب النادرة : ترتب على حدة لقيمتها المادية وقيمتها العلمية .
٤ ـ الكتب الأجنبية : تفصل عن الكتب العربية لَاختلاف اللغة .
٥ ـ الوسائل السمعبصرية : تحفظ على حِدة لاختلاف شكلها .



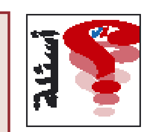
لماذا تُصنِّف المكتبات مصادرها ؟



فـوائـد التصنيـف :

للتصنيف فوائد عديدة أهمها ما يلي :

١ ـ ينظم محتويات المكتبة.
٢ ـ يساعد في الحصول على المصدر والمعلومة المطلوبة بسهولة .
٣ ـ يوفر الجهد والوقت على المستفيد .
٤ ـ يوضح مواطن القوة والضعف في مجموعة المكتبة .
٥ ـ يبين الحدود الفاصلة بين أصول المعرفة وفروعها .
٦ ـ يساعد المستفيدين على الوصول إِلى مصادر معلومات أخرى في الموضوع .

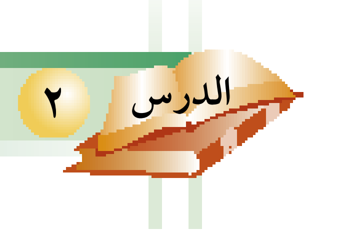


١ ـ ماذا يقصد بالتصنيف في المكتبات ؟
٢ ـ لماذا تلجأ المكتبات إلى الترتيب حسب شكل مصادر المعلومات إلى جانب التصنيف الموضوعي ؟
٣ ـ ما الفائدة من التصنيف في المكتبة ؟
٤ ـ صل ما في العمود (أ) بما يناسبه من العمود (ب) :

(أ)	(ب)
يتم فصل مجموعة المخطوطات عن مجموعات المكتبة الأخرى	لطبيعة محتواها
يتم فصل مجموعة الدوريات عن مجموعات المكتبة الأخرى	لطبيعة شكلها
يتم فصل مجموعة المراجع عن مجموعات المكتبة الأخرى	لكثرة الاستخدام
يتم فصل مجموعة الوسائل السمعبصرية عن مجموعات المكتبة الأخرى	لقيمتها المادية والعلمية
	لطبيعة لغتها



١ ـ الجواهري، خيال محمد/ مصادر علم المكتبات والمعلومات. دمشق : المؤلف، ١٩٨٩م .
٢ ـ خليفة، شعبان ، حسن شحاته، حسن عبد الشافعي / التربية المكتبية. القاهرة : الدار المصرية، ١٤١٧هـ .
٣ ـ سلامة ، عبد الحافظ محمد / خدمات المعلومات وتنمية المقتنيات المكتبية . عمّان : دار الفكر، ١٩٩٧م .
٤ ـ عليان ، ربحي مصطفى، أمين النجداوي / مقدمة في علم المكتبات والمعلومات . عمّان : دار الفكر، ١٩٩٩م .
٥ ـ همشري، عمر أحمد ، ربحي عليان/ المرجع في علم المكتبات والمعلومات . عمّان : دار الشروق ، ١٩٩٧م .
٦ ـ اليوسف، عبد العزيز / المكتبة المنزلية. الرياض : الدار البيضاء، ١٤١٦هـ.



الدرس ٢ تصنيف ديوي العشري



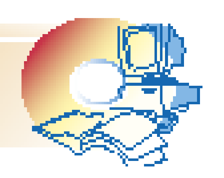
أنظمة التصنيف :

تعتمد المكتبات في تصنيف مصادرها على أحد أنظمة التصنيف المعروفة، ومن أشهرها :

١ ـ تصنيف ديوي العشري .Dewey Decimal Classification

٢ ـ تصنيف مكتبة الكونجرس .Congress Classification

٣ ـ التصنيف العشري العالمي .Universal Decimal Classification



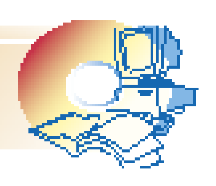
تصنيف ديوي العشري :

وضع هذا التصنيف ملفل ديوي عام ١٨٧٦م ، ويُعد من أشهر التصنيفات وأكثرها استخدامًا في المكتبات . وقد اختير هذا التصنيف دون غيره من الأنظمة ليطبق ـ بعد التعديل ـ في معظم المكتبات العربية والإسلامية لمزاياه التي من أهمها :

* أنه شامل للمعرفة البشرية .
* أنه مرن وقابل للتوسع .
* يستعمل الرقم كرمز عالمي .
* سهل الفهم والاستعمال .
* يستخدم كشّافًا للموضوعات .



طريقة ديوي في التصنيف شكل رقم (٢٦)



طريقة تصنيف ديوي العشري :

قسم ديوي المعرفة البشرية إِلى عشرة أصول رئيسة ، هي :

٠٠٠ – ٠٩٩	المعارف العامة
١٠٠ – ١٩٩	الفلسفة وعلم النفس
٢٠٠ – ٢٩٩	الديانات
٣٠٠ – ٣٩٩	العلوم الاجتماعية
٤٠٠ – ٤٩٩	اللغات
٥٠٠ – ٥٩٩	العلوم البحتة
٦٠٠ – ٦٩٩	العلوم التطبيقية
٧٠٠ – ٧٩٩	الفنون
٨٠٠ – ٨٩٩	الآداب
٩٠٠– ٩٩٩	التاريخ والجغرافيا والتراجم

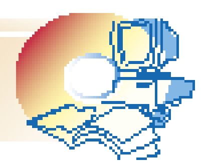
وبعد ذلك قسم ديوي كل أصل من الأصول الرئيسة إِلى عشرة فروع، ثم قسم كل فرع إِلى عشرة أجزاء صغيرة. شكل رقم (٢٦).

واستمر ديوي في التفريع تبعاً لتشعب الموضوع مراعيًا التدرج في الموضوعات من العام إِلى الخاص، فكلما كثرت الأرقام دلَّ ذلك على دقة الموضوع، ثم إن الفروع تنقسم باستخدام العلامة العشرية إِلى تفريعات أصغر، لذلك سُمِّي هذا التصنيف بتصنيف ديوي العشري .



التعديلات العربية على تصنيف ديوي :

حظي هذا النظام باهتمام المكتبات في الوطن العربي، لذا جرت عدة محاولات لنقل النظام إلى اللغة العربية حتى يمكن استخدامه، وبسبب صدوره باللغة الإنجليزية وتركيزه على اهتمامات الغربيين لم يعط الموضوعات العربية الإسلامية حقها من رموز التصنيف فكان لابد من إجراء الترجمة وبعض التعديلات على النظام حتى يلبي احتياجات المكتبة العربية، وتركزت تلك التعديلات على ما يلي :
(الدين الإسلامي، اللغة العربية، الأدب العربي، والتاريخ العربي الإسلامي).



رقـم الطـلـب :

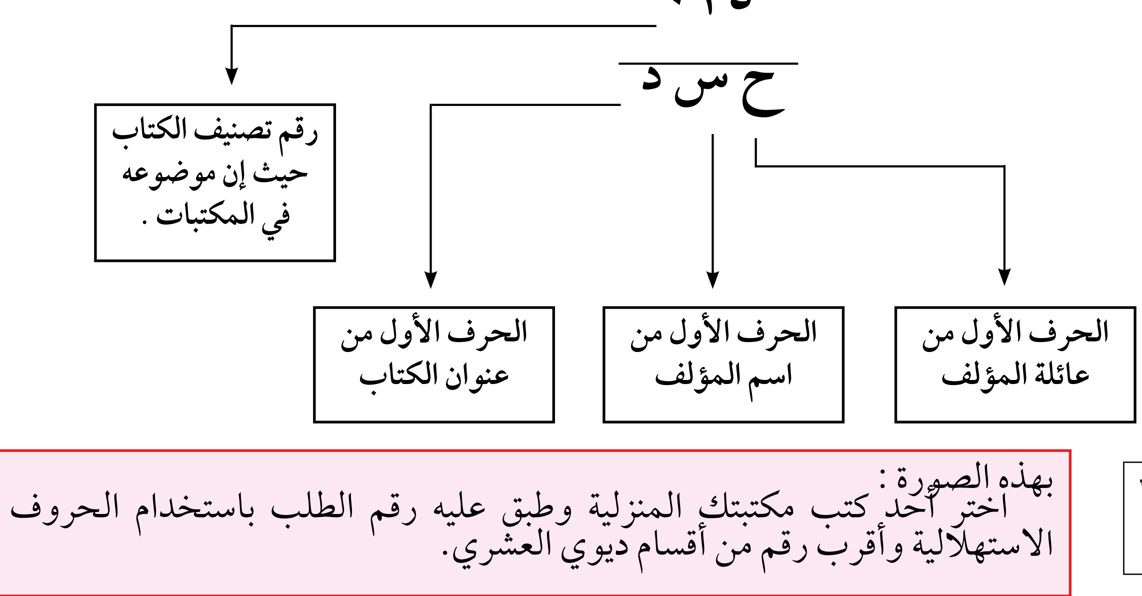
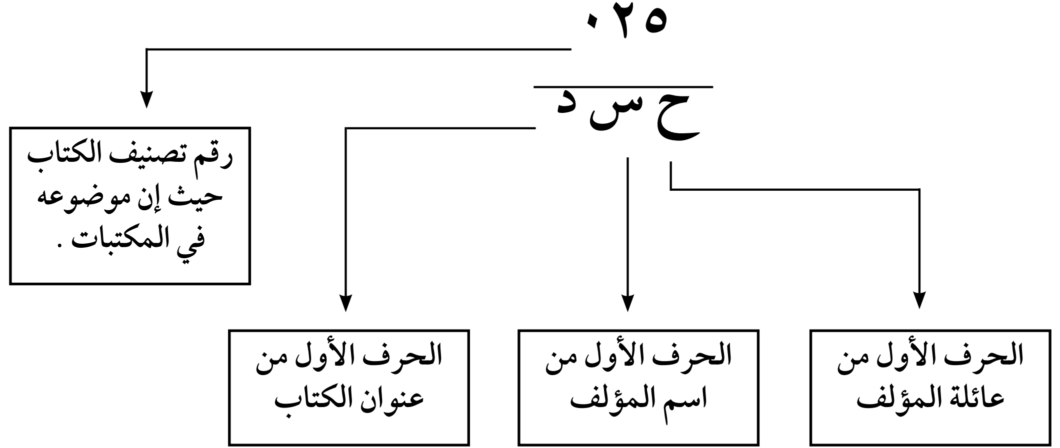
تُرتب المصادر على رفوف المكتبة طبقاً لأرقام الطلب .

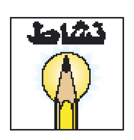


ماذا يُقصد برقم الطلب ؟

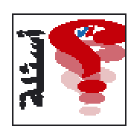
هو الرقم الذي يطلب به مصدر المعلومات من المكتبة ويرتب بمقتضاه على الرف، ويعد وسيلة للربط بين الفهارس ورفوف المكتبة، ويتكون رقم الطلب من رقم التصنيف بالإضافة إلى حروف استهلالية للمؤلف والعنوان على النحو التالي : (**الحرف الأول من عائلة المؤلف، والحرف الأول من اسم المؤلف، والحرف الأول من عنوان الكتاب**) ويتضح ذلك في المثال التالي :

كتاب بعنوان دليل المراجع العربية، تأليف سعود عبد الله الحزيمي، فيكون رقم طلبه



بهذه الصورة :
اختر أحد كتب مكتبتك المنزلية وطبق عليه رقم الطلب باستخدام الحروف الاستهلالية وأقرب رقم من أقسام ديوي العشري.

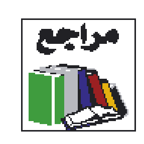


أحضر الكتب التي يحددها معلمك مستخدماً رقم الطلب .

أسئلة

١ ـ اذكر الأصول العشرة لتصنيف ديوي العشري .
٢ ـ ممّ يتكون رقم الطلب ؟
٣ ـ مَا المقصود بالعشرية في تصنيف ديوي ؟
٤ ـ صل مافي العمود (أ) بما يتناسب معه من العمود (ب).

(أ)	(ب)
الديانات	٢٠٠-٢٩٩
اللغات	٣٠٠-٣٩٩
العلوم الاجتماعية	٨٠٠-٨٩٩
الآداب	٤٠٠-٤٩٩
	٧٠٠-٧٩٩



١ ـ الجواهري ، خيال محمد / مصادر علم المكتبات والمعلومات. دمشق : المؤلف ، ١٩٨٩م .

٢ ـ خليفة، شعبان ، حسن شحاته، حسن عبد الشافي/ التربية المكتبية. القاهرة : الدار المصرية ، ١٤١٧هـ .

٣ ـ سلامة، عبد الحافظ محمد / خدمات المعلومات وتنمية المقتنيات المكتبية. عمّان : دار الفكر ، ١٩٩٧م .

٤ ـ عليان ، ربحي مصطفى، أمين النجداوي / مقدمة في علم المكتبات والمعلومات . عمَّان : دار الفكر، ١٩٩٩م .

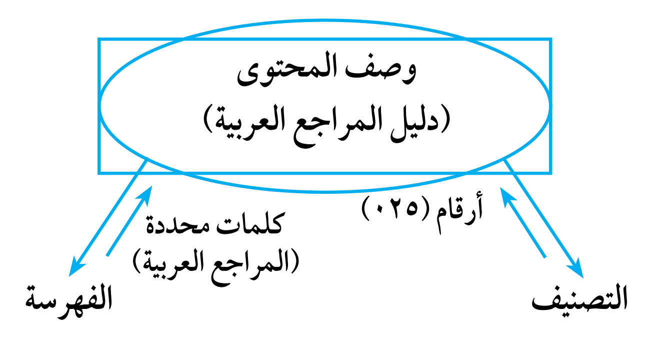
٥ ـ همشري، عمر أحمد ، ربحي عليان / المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمّان : دار الشروق، ١٩٩٧م .

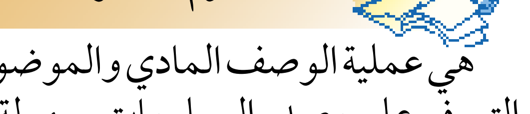
٦ ـ اليوسف، عبد العزيز / المكتبة المنزلية . الرياض : الدار البيضاء، ١٤١٦هـ .



الدرس ٣ الفهـــرســـة

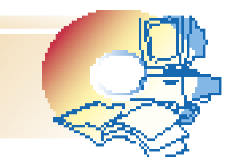
إذا كان التصنيف تعبيراً عن المحتوى الموضوعي لمصادر المعلومات بواسطة الأرقام؛ فإن الفهرسة تشتمل على وصف لذلك المحتوى بواسطة كلمات محددة. وبذلك تتضح العلاقة بين التصنيف والفهرسة .





مفهـوم الفهـرسـة :

هي عملية الوصف المادي والموضوعي لمصادر المعلومات، تقوم بها المكتبة، بحيث تتيح التعرف على مصدر المعلومات بسهولة، وتكوين صورة واضحة عنه قبل الاطلاع عليه .



أهـمـيـة الفهـرسـة :

للفهرسة أهمية بالغة في المكتبات ومراكز المعلومات؛ لأن الغاية منها تنظيم مصادر المعلومات لتيسير سبل الوصول إليها والاستفادة منها، لذا فإن أي مكتبة أو مركز معلومات لا يمكنه الاستغناء عن الفهرسة لأسباب أهمها مايلي :

١ ـ كثرة مجموعات المكتبات حتى أصبح بعضها يضم الملايين من مصادر المعلومات .
٢ ـ كثرة الموضوعات التي تتناولها مصادر المعلومات .
٣ ـ توفير وقت الباحث وجهده في الوصول إلى مصادر المعلومات .

نموذج بطاقة الفهرسة

رقم الطلب

٢١٤

شرع ف

اسم المؤلف
(المدخل الرئيسي)

المؤلف

مكان النشر

آل الشيخ ، عبد الرحمن بن حسن بن محمد بن عبد الوهاب

العنوان

فتح المجيد شرح كتاب التوحيد / عبد الرحمن بن حسن آل الشيخ . الرياض :

الرئاسة العامة للبحوث العلمية والإفتاء والدعوة والإرشاد، ١٤١٣هـ

٤٤٨ ص؛ ٢٤ x ٢٠ سم.

الحجم

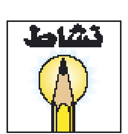
الناشر

تاريخ النشر

عدد الصفحات

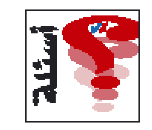
٠١ التوحيد

الموضوع



يختار كل طالب أحد الكتب الموجودة في مكتبة مدرسته ليستخرج المعلومات التالية :

(اسم المؤلف، عنوان الكتاب، مكان النشر، الناشر، تاريخ النشر، عدد الصفحات، الموضوع)



١ ـ ما العلاقة بين التصنيف والفهرسة ؟
٢ ـ هل يمكن للمكتبة أو مركز المعلومات أن يؤدي دوره دون فهرسة؟ ولماذا ؟
٣ ـ تحتوي بطاقة الفهرسة على مجموعة من البيانات، اذكر أهمها .



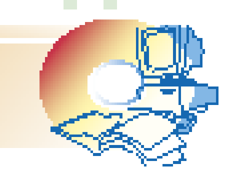
١ ـ الجواهري ، خيال محمد / مصادر علم المكتبات والمعلومات. دمشق : المؤلف ، ١٩٨٩م .
٢ ـ خليفة، شعبان ، حسن شحاته، حسن عبد الشافي/ التربية المكتبية. القاهرة : الدار المصرية ، ١٤١٧هـ .
٣ ـ سلامة، عبد الحافظ محمد / خدمات المعلومات وتنمية المقتنيات المكتبية. عمّان : دار الفكر ، ١٩٩٧م .
٤ ـ عليان ، ربحي مصطفى، أمين النجداوي / مقدمة في علم المكتبات والمعلومات . عمَّان : دار الفكر، ١٩٩٩م .
٥ ـ همشري، عمر أحمد ، ربحي عليان / المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمّان : دار الشروق، ١٩٩٧م .
٦ ـ اليوسف، عبد العزيز / المكتبة المنزلية . الرياض : الدار البيضاء، ١٤١٦هـ.



٤

الفهـــرس





تعـريـف الفـهـرس :

هو قائمة بمحتويات المكتبة من مصادر المعلومات مرتبة وفق نظام معين لتيسير الوصول إِلى تلك المصادر.



أهـم أشكـال الفهـارس :

١ ـ الفهرس البطاقي : Card Catalog

هو مجموعة من البطاقات الورقية المقواة مرتبة هجائيًا داخل أدراج خشبية أو معدنية، وتحمل كل بطاقة بيانات وصفية وموضوعية لأحد مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة. شكل رقم (٢٧)



شكل رقم (٢٧)

٢ ـ الفهرس الإلكتروني : Electronic Catalog

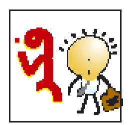
هو حاسب آلي خُزِّنت فيه بيانات وصفية وموضوعية عن مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة، ويمكن استرجاع تلك البيانات عن طريق عدة مداخل مثل المولف، والعنوان، والموضوع، والكلمات المفتاحية. شكل رقم (٢٨)



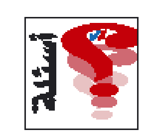
شكل رقم (٢٨)

مقارنة بين الفهرس البطاقي والفهرس الإلكتروني

عناصر المقارنة	الفهرس البطاقي	الفهرس الإلكتروني
التشغيل	لا يحتاج إِلى كهرباء	يحتاج إِلى كهرباء
سرعة الوصل إلى بيانات مصدر المعلومات	بطيء	سريع
سهولة الاستخدام	سهل	أسهل
الأعطال	لايتعطل	يتعطل ويحتاج إِلى صيانة
خيارات البحث	محدودة	متعددة
التكلفة	قليلة	مرتفعة من حيث الأجهزة والبرامج
الاستخدام عن بعد	لايمكن	ممكن من أي مكان في العالم
طباعة قوائم متنوعة	لايمكن	ممكن
وقت الاستخدام	محدود بدوام المكتبة	غير محدود



ذهبت لإحدى المكتبات للبحث عن أحد مصادر المعلومات، ووجدت فهرساً بطاقياً وآخر إِلكترونياً، فأيهما تستخدم؟ ولماذا ؟



١ ـ ماذا يقصد بالفهرس، وما فائدته ؟
٢ ـ اذكر خمسًا من أوجه الاختلاف بين الفهرس البطاقي والفهرس الإلكتروني.
٣ ـ ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (✗) أمام العبارة الخاطئة :

- يتيح الفهرس البطاقي خيارات متعددة للبحث أكثر من الفهرس الإلكتروني ( )
- عد تكلفة الفهرس البطاقي أقل من تكلفة الفهرس الإلكتروني ( )
- يرتبط وقت استخدام الفهرس البطاقي بدوام المكتبة ( )

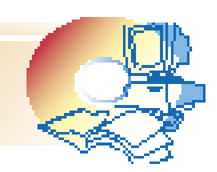


١ ـ الجواهري ، خيال محمد / مصادر علم المكتبات والمعلومات. دمشق : المؤلف ، ١٩٨٩م .
٢ ـ خليفة، شعبان ، حسن شحاته، حسن عبد الشافي/ التربية المكتبية. القاهرة : الدار المصرية ، ١٤١٧هـ .
٣ ـ سلامة، عبد الحافظ محمد / خدمات المعلومات وتنمية المقتنيات المكتبية. عمّان : دار الفكر ، ١٩٩٧م .
٤ ـ عليان ، ربحي مصطفى، أمين النجداوي / مقدمة في علم المكتبات والمعلومات . عمَّان : دار الفكر، ١٩٩٩م .
٥ ـ همشري، عمر أحمد ، ربحي عليان / المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمّان : دار الشروق، ١٩٩٧م .
٦ ـ اليوسف، عبد العزيز / المكتبة المنزلية . الرياض : الدار البيضاء، ١٤١٦هـ.



الدرس ٥ أهم المداخل لاسترجاع مصادر المعلومات





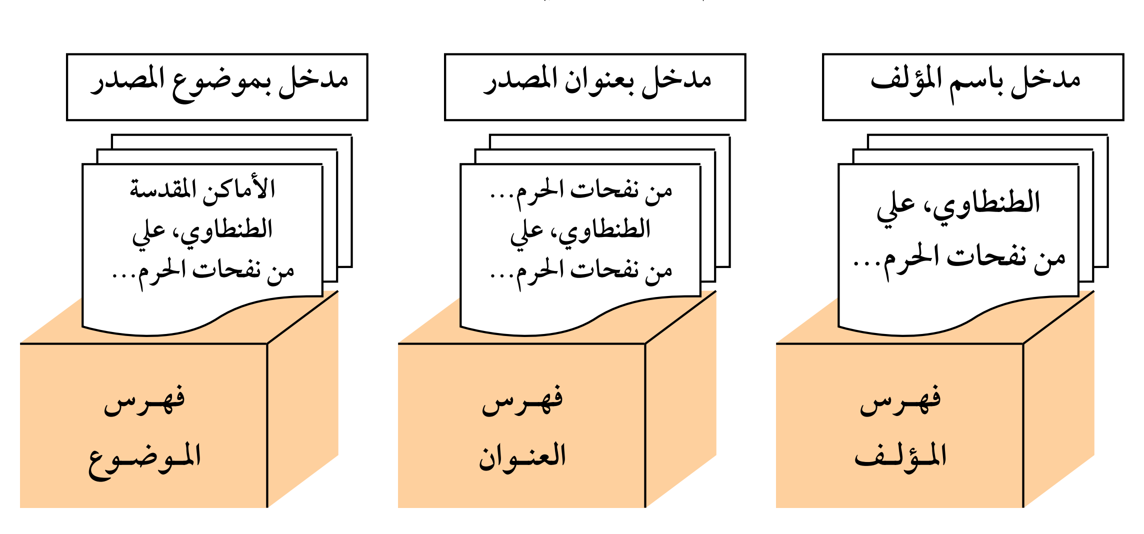
مدخل البحث في الفهارس :

عند الحاجة إلى البحث في الفهرس عن مصدر من مصادر المعلومات، فإن ذلك يتم من خلال ما يعرف بَالمدخل ، ولكن :



ما المدخل ؟

يُقصد بالمدخل هنا كلمة أو مجموعة كلمات رتبت السجلات أو البطاقات في الفهرس وفقاً لها، لكي نصل من خلالها إلى مصدر المعلومات المطلوبة، وتتعدد مداخل البحث في الفهرس، فمثلاً كتاب بعنوان «من نفحَات الحرم» تأليف علي الطنطاوي، له عدة مداخل أهمها :



هذه الأنواع الثلاثة من المداخل توجد في ثلاثة أنواع من الفهارس هي : فهرس المؤلف، وفهرس العنوان، وفهرس الموضوع. وسبب تنوع هذه الفهارس، هو تلبية احتمالات البحث المختلفة للمستفيدين، فمنهم من يعرف اسم المؤلف ومنهم من يعرف عنوان المصدر ومنهم من يريد أن يبحث بالموضوع، لهذا أنشئت عدة أنواع من الفهارس أهمها :

١ ـ فهرس المؤلف : Author Catalog

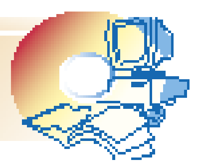
وهو قائمة مرتبة هجائياً بأسماء المؤلفين ومن في حكمهم كالمترجمين والمحررين، ويحتوي أيضاً على أسماء المؤلفين الاعتباريين كالهيئات والمنظمات والدول والوزارات والإدارات. ويستخدم هذا الفهرس للوصول إلى مصدر المعلومات عن طريق البحث باسم المؤلف باعتباره مدخلاً للبحث. ويمكن استخدامَه لمعرفة مجموعة مقتنيات المكتبة لمؤلف معيَّن، لذا فإن هذا الفهرس يجيب على السؤال التالي : ماذا يوجد في المكتبة من مصادر لمؤلف معين ؟

٢ ـ فهرس العنوان : Title Catalog

وهو قائمة مرتبة هجائياً بعناوين المصادر، ويستخدم للوصول إلى مصدر المعلومات عن طريق البحث بعنوان المصدر من حيث كونه مدخلا للبحث. ويستخَدم هذا الفهرس عندما يراد البحث عن مصدر معين عنوانه معروف. لهذا فإنه يجيب على السؤال التالي : هل يوجد في المكتبة مصدر بعنوان معين ؟

٣ ـ فهرس الموضوع : Subject Catalog

وهو قائمة مرتبة هجائياً بموضوعات مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة. ويستخدم للوصول إلى مصدر المعلومات عن طريق البحث بموضوع المصدر باعتباره مدخلاً للبحث. كما يمكنَ استخدامه للتعرف على ما تحتويه المكتبة في موضوع معين . لهذا فإن هذا الفهرس يجيب على السؤال التالي : هل يوجد في المكتبة مصادر معلومات في موضوع معين ؟



البحث في الفهرس البطاقي :

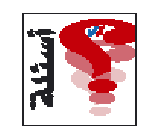
يعتمد البحث في الفهرس البطاقي على الترتيب الهجائي للبطاقات وفقاً لأحد المداخل الثلاثة (المؤلف، العنوان، الموضوع) حيث يبحث المستخدم هجائياً حتى يصل إلى بطاقة مصدر المعلومات المطلوب، والتي تحتوي على معلومات كاملة عن المصدر ومكان وجوده في المكتبة.
ولكي يتم البحث في الفهرس البطاقي بسرعة ودون أية عوائق فإنه لا بد من تحقق مطلبين :
الأول : المعرفة الدقيقة بالترتيب المتوالي للحروف الهجائية.
الثاني : معرفة القواعد المتبعة في ترتيب الفهرس البطاقي.



القواعد المتبعة في ترتيب الفهرس البطاقي :

تتبع المكتبات بعض القواعد المتفق عليها لترتيب الفهرس، وأهمية هذه القواعد تكمن في توحيد طريقة الترتيب فلا تختلف من مكتبة إلى أخرى.
وأهم هذه القواعد ما يلي :

١ ـ لا تحسب الألقاب في الترتيب الهجائي للأسماء مثل : الدكتور، المهندس، اللواء، الأستاذ ...
٢ ـ لا تحسب أداة التعريف (الـ) في الترتيب الهجائي إذا وردت في بداية المدخل. كما في مدخل العنوان التالي (المكتبات العامة في المملكة) يتم البحث عن (مكتبات العامة في المملكة) .
٣ ـ لا تحسب كلمة (ابن) أو (بن) في الترتيب الهجائي إذا كانت في وسط المدخل كما في المثال التالي : (أحمد عبد الله)و(أحمد بن محمد) فيتم ترتيب الأول قبل الثاني .
٤ ـ تحسب كلمة (أبو) إذا كانت جزءاً من اسم مركب مثل : أبوبكر ، أبو الحسن، أبو العلاء .
٥ ـ تحسب واو العطف وحرف الجر ضمن الترتيب الهجائي .
٦ ـ تعد الهمزة على الياء في الترتيب الهجائي حرف (ياء) مثل : وائل ـ فائز .
٧ ـ تعد الهمزة المفردة على السطر على أنها ألف، وتسبق الألف في الترتيب مثل : قراءة تسبق قرآن .



١ ـ ما المقصود بالمدخل في الفهرس ؟
٢ ـ ما مداخل الفهرس التي يمكن أن تستخدم للبحث عن مصدر المعلومات ؟
٣ ـ لماذا يوجد ثلاثة أنواع من الفهارس ولا يكتفى بواحد ؟
٤ ـ عرف فهرس المؤلف، وبين متى يستخدم .
٥ ـ عرف فهرس العنوان، وبين متى يستخدم .
٦ ـ عرف فهرس الموضوع ، وبين متى يستخدم .
٧ ـ ما أسلوب البحث في الفهرس البطاقي ؟
٨ ـ ما متطلبات البحث في الفهرس البطاقي ؟



١ ـ الجواهري ، خيال محمد / مصادر علم المكتبات والمعلومات. دمشق : المؤلف ، ١٩٨٩م .
٢ ـ خليفة، شعبان ، حسن شحاته، حسن عبد الشافي/ التربية المكتبية. القاهرة : الدار المصرية ، ١٤١٧هـ .
٣ ـ سلامة، عبد الحافظ محمد / خدمات المعلومات وتنمية المقتنيات المكتبية. عمّان : دار الفكر ، ١٩٩٧م .
٤ ـ عليان ، ربحي مصطفى، أمين النجداوي / مقدمة في علم المكتبات والمعلومات . عمَّان : دار الفكر، ١٩٩٩م .
٥ ـ همشري، عمر أحمد ، ربحي عليان / المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمّان : دار الشروق، ١٩٩٧م .
٦ ـ اليوسف، عبد العزيز / المكتبة المنزلية . الرياض : الدار البيضاء، ١٤١٦هـ .



الدرس ٦ تطبيقات على الفهرس البطاقي

التطبيق الأول :

رتب الأسماء التالية ترتيباً هجائياً على طريقة الفهرس .

الأسماء قبل الترتيب
الصالح
الدكتور محمد
أبو الحسن
ياسر
إبراهيم
عبد الرحمن
الفالح

الأسماء بعد الترتيب

التطبيق الثاني :

تناول أحد الكتب الموجودة في المكتبة أو مركز مصادر التعلم في المدرسة، ووضح في الجدول التالي المداخل الأساسية الخاصة بهذا الكتاب التي يمكن أن تستخدم للبحث عنه في الفهرس، واستخدم أحد هذه المداخل للوصول إِلى بطاقة الكتاب في الفهرس، وتأكد من صحة بياناتك.

المدخل	نوعه

التطبيق الثالث :

استخدم الفهرس لمعرفة الكتب الموجودة في المكتبة أو مركز مصادر التعلم لأي من المؤلفين التالية أسماؤهم وما عددها مع ذكر أحد العناوين .

المؤلف	عدد المصادر الموجودة	عنوان أحد المصادر
الشيخ عبد العزيز بن باز		
البخاري		
ابن حجر		
حمد الجاسر		
الطبري		

التطبيق الرابع :

استخدم فهرس العنوان للبحث عن عناوين المصادر التالية وبين اسم مؤلف كل منهم ورقم الطلب .

العنـوان	اسـم المؤلـف	رقـم الطـلب
رياض الصالحين		
العقد الفـريـد		
لطائف المعـارف		
أدب الدنيا والدين		
شرح ابن عقيل		

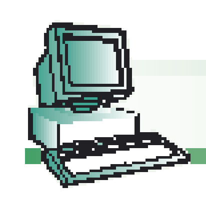
التطبيق الخامس :

استخدم الفهرس لمعرفة الكتب الموجودة في المكتبة أو مركزمصادر التعلم في الموضوعات التالية، وما عددها ؟

الموضوع	عدد الكتب الموجودة
علم النفس	
تاريخ السعودية	
الحج	
الكيمياء	
المكتبات	
التعليم	



٧ البحـث في الفهـرس الإلكترونـي



يحتوي الفهرس الإلكتروني على بيانات وصفية كثيرة عن كل مصدر من مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة، وهذه البيانات مماثلة تقريباً لتلك الموجودة في الفهرس البطاقي، إلا أن الفهرس الإلكتروني لا يحتاج إلى أن ترتب محتوياته هجائياً كما هو الحال في الفهرس البطاقي، لأن البحث فيه يتم إِلكترونَيًا دون أن يبذل المستخدم جهداً كبيراً في البحث .



يوجد العديد من البرامج المعدة لتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات، ويتضمن كل برنامج فهرساً إلكترونياً خاصاً، لذا فإن الفهارس الإلكترونية تختلف فيما بينها حسب نوع البرنامج وطريقة تصميمه، إلا أن كل الفهارس تتشابه من الناحية المنطقية في أسلوب العمل وهي استرجَاع المعلومات عن المصادر الموجودة في المكتبة إِلكترونيًا.

وسيستخدم في هذا الدرس مثال مناسب هو فهرس برنامج اليسير الذي أعدته وزارة التربية والتعليم ليستخدم في المكتبات المدرسية (مراكز مصادر التعلم) وفي المكتبات العامة .

يمكن البحث في فهرس برنامج اليسير بأربعة أساليب هي : انظر الشاشة الرئيسة لاختيار أسلوب البحث في برنامج اليسير . شكل رقم (٢٩) .

الشاشة الرئيسة لاختيار أسلوب البحث في برنامج اليسير شكل رقم (٢٩)

١ ـ بحث بالموضوع (بحث عن الأوعية التي تحتوي على موضوع معين) : ولابد أن يكون مصطلح البحث موضوعاً معتمداً في قائمة الموضوعات في البرنامج .

٢ ـ بحث ببيانات المسؤولية (بحث بأي جزء من اسم المؤلف أو المحقق أو المترجم أو المراجع).

٣ ـ بحث بالعنوان (بحث بأي جزء من عنوان مصدر المعلومات) .

٤ ـ بحث مفتوح بأي معلومة عن مصدر المعلومات . رقم التصنيف/ أي جزء من العنوان / أي جزء من اسم المؤلف/ أي جزء من اسم المحقق/ أي جزء من اسم المترجم / أي جزء من اسم المراجع/ أي جزء من اسم الناشر / أي جزء من الموضوع / الطبعة، سنة النشر ، مكان النشر / أي جزء من اسم السلسلة/ الرقم الدولي الموحد للكتب (ردمك)

بحث في البيانات الببليوجرافية

أدخل الشروط التي تريد البحث بها بدقة ثم انقر زر (بحث)

بحث | خروج

الرقم العام: يساوي — رقم التصنيف

العنوان

نوع الوسيط — المؤلف

المحقق — المترجم

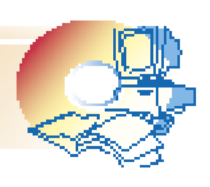
المراجع — الناشر

الطبعة: يساوي — سنة النشر: يساوي — مكان النشر

ردمك

الموضوع

شكل رقم (٣٠)



أمثلــة على البحـث :

(انظر شكل شاشة البحث المفتوح في برنامج اليسير) . شكل رقم (٣٠).

١ ـ البحث بالموضوع :

يتم البحث بهذا الأسلوب عن مصادر معلومات في موضوع معين . شكل رقم (٣١) كما في المثال التالي :

المكتبات المدرسيـة

عند البحث عن مصادر في موضوع المكتبات المدرسية نكتب في حقل البحث.

شكل رقم (٣١)

نتيجة البحث :

يستخلص الحاسب البيانات عن المصادر الموجودة في الفهرس في موضوع المكتبات المدرسية .
ويمكن من خلال النقر على زرعرض التفصيلات الاطلاع على كامل البيانات عن كل مصدر .

٢ ـ البحث ببيانات المسؤولية :

يتم البحث بهذا الأسلوب عن مصدر المعلومات بالاسم كاملاً أو أي جزء من اسم المؤلف أو المحقق أو المترجم أو المراجع. شكل رقم (٣٢) كما في المثال التالي :

الجـاسـر ، حـمـد

عند البحث عن المصادر الموجودة في المكتبة التي ألفها (حمد الجاسر) نكتب في حقل البحث .

شكل رقم (٣٢)

نتيجة البحث :

يستخلص الحاسب البيانات عن المصادر الموجودة في الفهرس عن مصطلح البحث. ويمكن من خلال النقر على زر عرض التفصيلات الاطلاع على كامل البيانات عن كل مصدر .

٣ ـ البحث بالعنوان :

يتم البحث بهذا الأسلوب عن مصدر المعلومات بعنوان المصدر أو أي جزء منه. شكل رقم (٣٣) كما في المثال التالي :

عند البحث عن كتاب بعنوان (صحيح البخاري) نكتب في حقل البحث .

صحيح البخـاري

نتيجة البحث :

رقم التصنيف	العنوان	المؤلف
٢١٣,٤١ ب م ص	صحيح البخاري عربي - إنجليزي	البخاري، أبو عبدالله محمد بن الحسن أسماعيل
٢١٣,٤ ب م ص	صحيح البخاري	البخاري، أبو عبدالله محمد بن أبي الحسن إسماعيل بن إبراهيم بن المغيرة

شكل رقم (٣٣)

يستخلص الحاسب البيانات عن المصدر. ويمكن من خلال النقر على زر عرض التفصيلات الاطلاع على كامل البيانات عنه .

٤ ـ البحث المفتوح :

يتم البحث بهذا الأسلوب عن مصدر المعلومات بأي جزء من أي معلومة عن مصدر المعلومات حسب الحقول الموجودة في شاشة البحث المفتوح. فنكتب مصطلح البحث في الحقل المخصص له. شكل رقم (٣٤) كما في المثال التالي :

عند البحث عن مجموعة المصادر في موضوع (القرآن الكريم) نكتب في حقل الموضوع

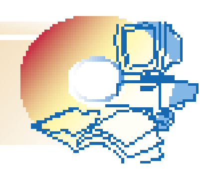
قــرآن

نتيجة البحث :

رقم التصنيف	العنوان	المؤلف
٢١٢,٩ ق ص ف	فتح البيان في مقاصد القرآن	القنوجي ، صديق حسن بن علي بن لطف الله الحسيني البخاري
٢١٢,٩ ق ص ف	فتح البيان في مقاصد القرآن	القنوجي ، صديق حسن بن حسن بن علي بن لطف الله الحسيني البخاري
٢١٢,٩ ق ص ف	فتح البيان في مقاصد القرآن	القنوجي ، حسن بن حسن بن علي بن لطف الله الحسيني البخاري
٢١٢,٩ ق ص ف	فتح البيان في مقاصد القرآن	القنوجي ، صديق حسن بن حسن بن علي بن لطف الله الحسيني البخاري
٢١٢,٩ ق ص ف	فتح البيان في مقاصد القرآن	القنوجي ، صديق بن حسن بن علي بن لطف الله الحسيني البخاري
٢١٦,٣٨ و ر ق	قرآن كريم	وزارة المعارف
٢١٦,٣٨ و ر ق	قرآن كريم	وزارة المعارف
٢١٦,٤٢ ق م ش	قرآن مجيد شرح وترجمة إلى اللغة الإنجليزية	
٢١٦,٣٩ ج ع ت	النسخ في القرآن العظيم	الشربيني ، عبدالرحمن إبراهيم
٨١٣,٠٨٢ ج م ر	الرسول والصلاة	حي ، محمد الفقة
٠١٦,٠٩١ ج ج ف	فهرسة مخطوطات جامعة الرياض . القرآن الكريم وعلومه	الشمي ، صالح سليمان . عمر ، يحيى عبدالعزيز . صالح ، عزة ياسين
٢١٦,٧ ع ع ع	أحكام القرآن	ابن العربي ، أبو بكر بن عبدالله المعافري الأندلسي
٢١١,٠٣ م ف ك	كشاف الشواهد القرآنية في المصادر النحوية	المويد ، فائزة عمر
٢١٦,٤٢ ن ع م	معجم لغة القرآن الكريم	الندوي ، عبدالله عباس
٢١٢,٩٨ ش م أ	أضواء البيان في إيضاح القرآن بالقرآن	الشنقيطي ، محمد الأمين بن محمد المختار
٢١١ ش ج أ	الإتقان في علوم القرآن	الشافعي ، جلال الدين السيوطي
٢١٢,٣٥٦ ز م ق	قصة الحق في القرآن الكريم	الزاوي ، محمد عبدالرحمن
٢١٢,٣٥٦ ز م ق	قصة الحق في القرآن الكريم مواردها ودلالتها	الزاوي ، محمد عبدالرحمن
٢١٢,٩ ق س ف	في ظلال القرآن	قطب ، سيد

شكل رقم (٣٤)

يستخلص الحاسب البيانات عن المصادر التي كتبت عن القرآن الكريم . ويمكن من خلال النقر على زر عرض التفصيلات الاطلاع على كامل البيانات عن كل مصدر .



تطبيقات على الفهرس الإلكتروني :

التطبيق الأول :

ابحث بالموضوع عن أحد المصادر في الموضوعات التالية : وبين اسم المؤلف وعنوان المصدر.

الموضوع	اسم المؤلف	عنوان المصدر
القرآن – تفسير		
الإسلام – تاريخ		
الجغرافيا الطبيعية		
التعليم		

التطبيق الثاني :

ابحث بالعنوان عن عناوين المصادر التالية وبين اسم مؤلف كل منهم ورقم الطلب.

العنوان	اسم المؤلف	رقم الطلب
البداية والنهاية		
تفسير الجلالين		
لطائف المعارف		
أدب الدنيا والدين		
شرح ابن عقيل		

التطبيق الثالث :

ابحث بالمؤلف عن مصادر المعلومات للمؤلفين التالية أسماؤهم وبين كم عدد مصادر المعلومات التي يستخلصها الفهرس لكل منهم مع كتابة عنوان أحد مؤلفاته .

اسم المؤلف	العدد	عنوان أحد المؤلفات
الشيخ محمد بن عثيمين		
الشيخ عبدالعزيز بن باز		
العلامة حمدالجاسر		
الشيخ صالح الفوزان		
ابن حجر العسقلاني		
ابن قدامة		

التطبيق الرابع :

استخدم أسلوب البحث المفتوح لتنفيذ عمليات البحث التالية :

١ ـ كم عدد السجلات التي يحتويها الفهرس وتتضمن عناوينها كلمة (مكتبة) ويكون اسم (محمد) جزءاً من اسم المؤلف :

أدخل الكلمات التالية في الحقول المخصصة لها	
أدخل في حقل العنوان كلمة : مكتبة	أدخل في حقل المؤلف : محمد
عدد السجلات المستخلصة هي :	

٢ـ كم عدد السجلات التي يحتويها الفهرس وتحتوي موضوعاتها على الكلمة التالية :
(نفذ عملية البحث لكل كلمة على حدة واستخدم حقل الموضوع)

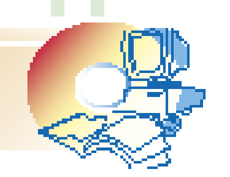
إسلام	مكتبة	مدرسة	السعودية	رمضان	تاريخ	بترول

الــوحــدة الرابعة

تقـنيـة المعلـــومـــات

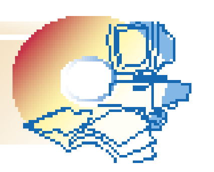
- **الدرس الثامن : تقنية المعلومات .**
  - ـ تعريف تقنية المعلومات
  - ـ أهمية تقنية المعلومات.
  - ـ أهم التقنيات المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات.
- **الدرس التاسع : برامج الحاسب في المكتبات ومراكز المعلومات.**
  - ـ مزايا استخدام الحاسب الآلي في المكتبات ومراكز المعلومات.
  - ـ تطبيقات الحاسب الآلي في المكتبات ومراكز المعلومات.
  - ـ نماذج من برامج الحاسب الآلي لإدارة المكتبات ومراكز المعلومات .
- **الدرس العاشر : شبكات المعلومات .**
  - ـ مفهوم شبكة المعلومات .
  - ـ أنواع شبكة المعلومات .
  - ـ أهم مجالات استخدام شبكات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات.
- **الدرس الحادي عشر : الإنترنت : مصدراً للمعلومات.**
  - ـ تعريف الإنترنت .
  - ـ أهم أساليب البحث في الإنترنت .
  - ـ خدمات الإنترنت المعلوماتية .
- **الدرس الثاني عشر : تطبيقات على الإنترنت بوصفها مصدراً للمعلومات.**
- **الدرس الثالث عشر : المكتبات الإلكترونية .**





تعريف تقنية المعلومات :

هي كافة أنواع الأجهزة والبرامج المستخدمة في تسجيل وتنظيم وتجهيز وتخزين واسترجاع وبث المعلومات .



أهمية تقنية المعلومات :

نظراً للتزايد في حجم المعلومات أصبح الإنسان غير قادر على الإلمام بما يجدُّ منها؛ وبالتالي فإن الوسائل التقليدية لا تستطيع التحكم في تدفقها، ولذا كان لابد من وسيلة تساعد في السيطرة على ثورة المعلومات والاستفادة منها؛ وذلك عن طريق تقنية المعلومات والاتصال حيث أصبحت التقنية ركناً أساساً لخدمات المعلومات، ونجاحها يعتمد على تقنيات حديثة تعمل على تخزين تلك المعلومات بكميات كبيرة ومعالجتها بكفاية عالية واسترجاعها وتوصيلها للمستفيدين بدقة وسرعة .

ولذلك تكمن أهمية تقنية المعلومات في أنها ساعدت على :

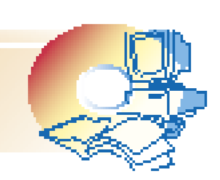
١ ـ زيادة إنتاج المعلومات وتدفقها ، فمثلاً إدخال التقنية في المكتبات ساعدت على زيادة الإنتاج الفكري وتنظيمه وتقديمه للباحثين بالشكل المناسب لتحقيق خدمات معلوماتية دقيقة وسريعة .

٢ ـ إنشاء شبكات وبرامج المعلومات بكفاية وأقل تكلفة مثل ظهور الشبكة العالمية المعروفة بالإنترنت التي تعد الطريق السريع للمعلومات .

٣ ـ إنجاز عمليات كثيرة في وقت قصير وبتكاليف أقل مثل استخدام تقنية الحاسب في الأعمال المكتبية للتقليل من حدة الروتين المكتبي .

٤ ـ الاتصال بالعالم الخارجي وتجاوز حدود المكان عن طريق الاتصال بقواعد المعلومات العالمية للحصول على معلومات حديثة وسريعة بواسطة الأقمار الاصطناعية مثلاً .

٥ ـ كسر حواجز الأمية المعلوماتية على نطاق واسع مما أدى إِلى سهولة تداول المعلومات، واستخدام الحاسب في الحياة اليومية .



أهم التقنيات المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات :

توفر المكتبات ومراكز المعلومات العديد من التقنيات التي تساعدها على أداء وظائفها ، وتقديم خدماتها للمستفيدين بشكل أفضل، والتي من أهمها ما يلي :

(الحاسب الآلي ، الفيديو ، المسجل الصوتي ، المصغرات الفلمية)

الحاسب الآلي :

* يعد أحدث وأهم التقنيات المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات ومن خلاله يمكن تشغيل خدمة الإنترنت ، والأقراص المدمجة التي تحوي قواعد معلومات مختلفة، وكذلك التي تحوي الأفلام الوثائقية التعليمية وغيرها .

الفيديو :

* ويستخدم لتسجيل وعرض الأفلام التعليمية والوثائقية والمحاضرات والندوات العلمية المصورة .

المسجل الصوتي :

* ويستخدم لتسجيل المحاضرات العلمية والخطب الوعظية ويستفاد منه بشكلٍ أساسي في مكتبات المكفوفين .

قارئ المصغرات الفلمية :

* ويستخدم لقراءة الشرائح والأفلام المصغرة .

لماذا تستخدم المكتبات ومراكز المعلومات التقنيات في أعمالها ؟

* **لمواجهة الطلب المتزايد على المعلومات :**

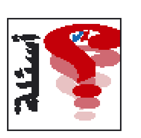
تعيش المجتمعات المعاصرة ثورة معلوماتية هائلة تتزايد بشكل سريع ومتقارب مما يستلزم استخدام تلك التقنيات لمحاولة السيطرة وتلبية الطلب المتزايد عليها .

* **للارتقاء بمستوى الخدمات القائمة :**

من وظائف المكتبات ومراكز المعلومات تلبية حاجات المستفيدين المعلوماتية في أسرع وقت، مما يتطلب استخدام تقنيات حديثة ترتقي بمستوى الخدمة المقدمة، وتؤدي إِلى تحسينها، كما في الفهارس البطاقية التي تطورت إِلى الفهارس الإلكترونية .

* **تقديم خدمات جديدة :**

باستخدام التقنية في المكتبات ومراكز المعلومات أصبح بالإمكان تقديم خدمات جديدة، مثل خدمة البث الانتقائي للمعلومات.



١ ـ ماذا يقصد بتقنية المعلومات ؟

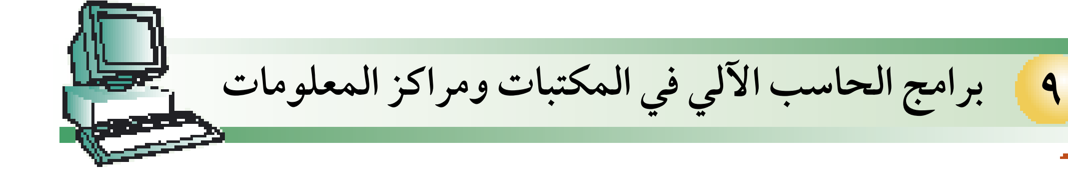

٢ ـ وضح أهمية تقنية المعلومات .


٣ ـ اذكر أهم التقنيات المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات .

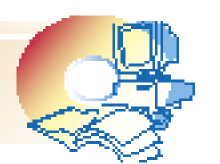
٤ ـ اشرح لماذا تستخدم المكتبات ومراكز المعلومات التقنية في كثير من أعمالها.



١ ـ البزاري، إبراهيم دسوقي/ النظم المحسبة في مناشط المكتبات ومراكز المعَلومات. الإسكندرية : دار الثقافة العلمية، ٢٠٠٠م.
٢ ـ بومعرافي، بهجة مكي/ تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الحديثة. عمّان : دار الفرقان ، ١٩٩٨م .
٣ـ رولي ، جيفري ، ترجمة عبد الرحمن العكرش/ أسس تقنية المعلومات . الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية ، ١٤١٤هـ .
٤ ـ سالم، سالم محمد / التقنية المعلوماتية المستخدمة في المكتبات . عالم الكتب، مج ١٤ ، ع٥ .
٥ ـ عبد الهادي، محمد فتحي / المعلومات وتكنولوجيا المعلومات على أعتاب قرن جديد. القاهرة : الدار العربية للكتاب، ٢٠٠٠م .
٦ ـ قاري، عبد الغفور / معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات . الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤١٤هـ.
٧ ـ الهادي ، محمد محمد / تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها . القاهرة : دار الشروق، ١٤٠٩هـ .



يعد استخدام الحاسب الآلي وبرامجه من مظاهر توظيف واستثمار التقنيات الحديثة لتنظيم العمل وسرعة الوصول إلى المعلومات المطلوبة، والمكتبات بأنواعها من أوائل المؤسسات المعلوماتية التي استخدمَت الحاسب الآلي في أعمالها سواءٌ في تنمية المجموعات أو تنظيمها أو استرجاع المعلومات وبثها، وقد كانت المكتبات ومراكز المعلومات في المملكة العربية السعودية سباقة إِلى الاستفادة من هذه التقنية لخدمة المستفيدين .



أهم مزايا استخدام الحاسب الآلي في المكتبات ومراكز المعلومات :

١ ـ سرعة الوصول إلى المعلومات المطلوبة، حيث يمكن للمستفيد استرجاع المعلومة المطلوبة بسرعة كبِيرة تفوق الطريقة التقليدية .

٢ ـ المشاركة في استخدام المعلومات ، كما في استخدام الفهرس الإلكتروني في المكتبات من قبل عدة أشخاص في وقت واحد.

٣ ـ الحصول على تقارير ومخرجات متعددة، فمثلاً يمكن طباعة أسماء المستعيرين والكتب المستعارة .

٤ ـ إمكانية البحث في مصادر المعلومات المتوافرة في المكتبات عن بعد باستخدام شبكات المعلومات المحلية والعالمية .

٥ ـ إمكانية البحث عن مصادر المعلومات بمداخل أخرى بجانب المؤلف والموضوع والعنوان، مثل الناشر، مكان النشر، سنة النشر، السلسلة ، نوع الوعاء .. إِلخ.

تطبيقات الحاسب الآلي في المكتبات ومراكز المعلومات :

يعد الحاسب الآلي من التقنيات الحديثة التي دخلت المكتبات ومراكز المعلومات في السنوات الأخيرة، حيث يستخدم في تطبيقات متعددة تحتاجها المكتبات ومراكز المعلومات التي من أهمها ما يلي :

الفهرسة :

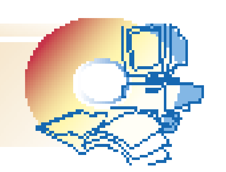
يُستخدم الحاسب الآلي في فهرسة مصادر المعلومات وينتج عن هذه العملية الفهرس الإلكتروني.

البحث :

باستخدام الحاسب الآلي يمكن للمستفيدين البحث في الفهرس الإلكتروني واسترجاع المعلومات المطلوبة، ويمكن أيضاً البحث في قواعد المعلومات المحلية والعالمية .

الإعارة :

أدى استخدام الحاسب الآلي في عملية الإعارة إِلى سهولة إِعارة مصادر المعلومات واسترجاعها ومتابعة المستعيرين .



نماذج من برامج الحاسب الآلي المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات :

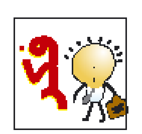
تختلف برامج الحاسب الآلي المعدة للمكتبات من حيث حجم البرنامج وإمكاناته؛ فهناك برامج كبيرة صُمِّمت للمكتبات الكبيرة، وأخرى صُممت للمكتبات المتوسطةَ والصغيرة .

ولعل أبرز الأمثلة على برامج الحاسب الآلي التي تستخدم في المكتبات المتوسطة والمكتبات الصغيرة، برنامج (اليسير) لإدارة المكتبات ومراكز مصادر التعلم الذي قد يكون مستخدمًا في مكتبة مدرستك. وهذا البرنامج يُمكِّن المكتبة من تنظيم كل أعمالها الفنية مثل الفهرسة والتصنيف، استرجاع المعلومات، الإعارة .

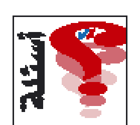


ومن برامج الحاسب الآلي المستخدمة في المكتبات الكبيرة (برنامج الأفق) الذي قامت إحدى الشركات المتخصصة بتعريبه وتطويره ، وبرنامج (مينايسز) الذي تشرفَ عليه جامعة الدول العربية والتي قامت بتعريبه بالتعاون مع المؤسسة الكندية التي طورته، وهناك برنامج (يونيكورن) والذي بدأت بعض المكتبات استخدامه في المدة الأخيرة .

ثم إن هناك برامج صغيرة تم تصميمها وتطويرها من قبل بعض الشركات المتخصصة لخدمة المكتبات الصغيرة، ومن أمثلة هذه البرامج (الفهرست، المكتبة).



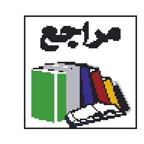
لو لم تستخدم المكتبات الكبيرة برامج الحاسب الآلي، فكيف ستكون عملية استرجاع المعلومات ؟



١ ـ ما أهم مزايا استخدام الحاسب الآلي في المكتبات ومراكز المعلومات ؟

٢ ـ تؤدي برامج الحاسب الآلي المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات عدة تطبيقات، اذكر اثنين منها.

٣ ـ هناك برنامج لإدارة المكتبات قامت وزارة التربية والتعليم بتطويره، ماهو ؟ وما هي الأعمال التي يمكن للبرنامج القيام بها ؟



١ ـ أمان ، محمد ، ياسر عبد المعطي/ النظم الآلية والتقنيات المتطورة للمكتبات ومراكز المعلومات. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤١٩هـ .

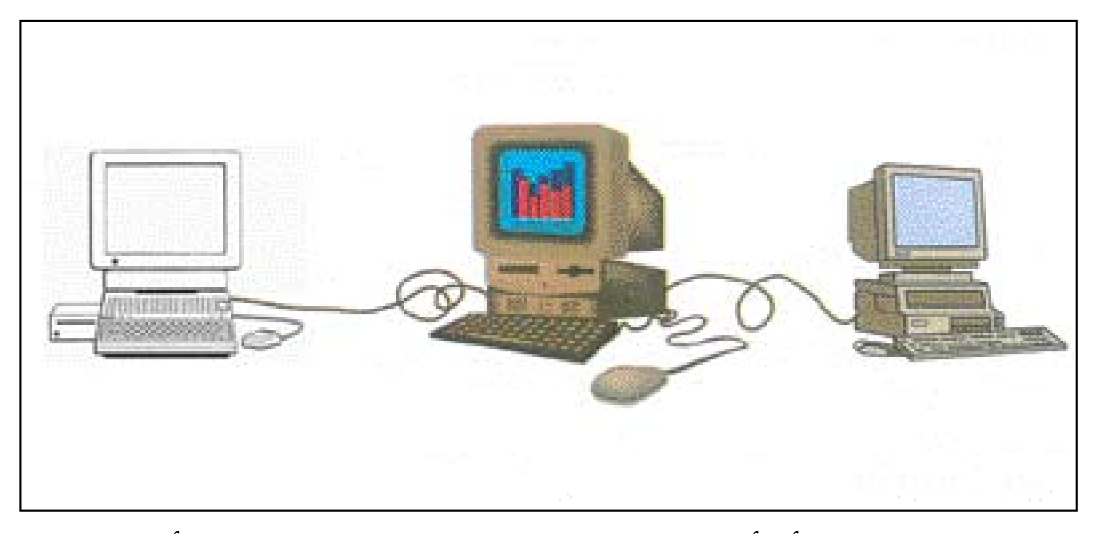
٢ ـ الإدارة العامة للمكتبات بوزارة التربية والتعليم/ دليل برنامج اليسير، ١٤٢٢هـ .

٣ ـ بدر، أحمد / أساسيات في علم المعلومات والمكتبات. الرياض : دار المريخ للنشر ، ١٤١٧هـ .

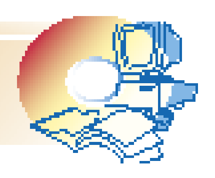
٤ ـ الصوفي، عبدالله/ التكنولوجيا الحديثة ومراكز المعلومات والمكتبة المدرسية. عمّان : دار المسيرة، ١٤٢١هـ .

٥ ـ الطوبجي، حسين / وسائل الاتصال والتكنولوجيا في التعليم ، الكويت : دار القلم ، ١٤٠٩هـ .

٦ ـ همشري، عمر أحمد ، ربحي مصطفى عليان / المرجع في علم المكتبات والمعلومات . عمّان : دار الشروق ، ١٩٩٧م .



من مسلمات هذا العصر أن أي مؤسسة ـ مهما بلغت من إمكانات مادية أو بشرية ـ لا يمكن أن تحقق أهدافها بمفردها، بل لابد لها من التفاعل الإيجابي مع المجتمع؛ فقد أصبح العالم قرية صغيرة بسبب التقدم الكبير في مجال تقنية المعلومات. لذا ازدادت أهمية المعلومات التي هي أحد مقومات النجاح في جميع المجالات، فظهرت الحاجة إلى تبادلها بشكل سريع من خلال شبكات معلومات تغطي أنحاء العالم. لذا أدرك المسؤولون عن المكتبات ومراكز المعلومات تلك الأهمية فبادروا إلى استثمارها في سبيل الرقي بمستوى خدمات المكتبات ومراكز المعلومات.

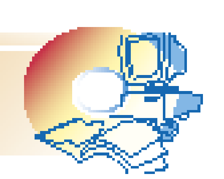


مفهوم شبكـة المعلومات : Information Network

هي عبارة عن منظومة من أجهزة الحاسب في مواقع متعددة يرتبط بعضها ببعض من خلال قناة اتصال سلكية أو لاسلكية.

ولتوضيح هذا المفهوم نورد المثال التالي :

لو نظرنا إلى إحدى المكتبات التي تعتمد على نظام محسب في أداء وظائفها نجد أن تلك المكتبة مزودة بحاسب آلي مركزي ترتبط به الكثير من الحاسبات الموزعة على المفهرسين وموظفي الخدمة المرجعية والإعارة والتزويد إضافة إلى الباحثين من رواد المكتبة .



أنواع شبكات المعلومات :

يمكن التفريق بين ثلاثة أنواع من شبكات المعلومات ، وهي :

الشبكة المحلية : Local Area Network

وهي الشبكة التي تربط بين عدة حاسبات في نطاق محدود ، كأن تكون موزعة داخل مبنى أو عدة مبان متجاورة، بحيث يتم ربط تلك الحاسبات مباشرة باستخدام نوع من الكابلات . ومن أمثلتها شبكة المعلومات في مكتبة الملك فهد الوطنية .

الشبكة الوطنية : National Network

وهي شبكة من الحاسبات الموزعة في أرجاء الوطن، ويتم الربط فيما بينها عن طريق خطوط الهاتف أو المايكرويف أو الأقمار الصناعية أو كابلات الألياف البصرية، مثل شبكة المعلومات التابعة لمركز المعلومات الوطني بوزارة الداخلية .

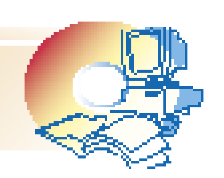
الشبكة العالمية : Global Network

وهي الشبكة التي يرتبط بها عدد كبير من الحاسبات الموزعة حول العالم في نطاق جغرافي واسع، ومن أشهر أمثلتها شبكة الإنترنت والتي يمكن من خلالها ربط عدد غير محدود من المكتبات ومراكز المعلومات في أنحاء العالم .

أهمية الشبكات في المكتبات ومراكز المعلومات :

تلجأ كثير من المكتبات ومراكز المعلومات إلى استخدام شبكات المعلومات نظراً لأهميتها التي تتمثل فيما يلي :

* تأمين أكبر قدر من المعلومات المناسبة في الوقت المناسب .
* تحقيق السرعة في نشر المعلومات وتبادلها، فيمكن على سبيل المثال إرسال واستقبال الرسائل عن طريق البريد الإلكتروني إلى موقع معين أو عدة مواقع أو لكلَ أطراف الشبكة في وقت واحد وبأمر واحد. ويمكن أيَضا نقل الملفات النصية والصور الثابتة والمتحركة والصوت من حاسب إلى آخر ضمن الشبكة .
* تقليل التكاليف المالية بَالاستثمار الأمثل لطاقات الحاسب وبرامجه وذلك باقتسامها فيما بين المستفيدين من الشبكة، فعلى سبيل المثال، يمكن تأمين جهاز طابعة واحد أو وحدة تخزين ضخمة وربطه بالشبكة للاستفادة الجماعية، ثم إن استخدام نسخة واحدة من البرامج الباهظة الثمن تعنى عن شراء نسخ متعددة منها للحَاسبات المرتبطة بالشبكة .
* الاستفادة من الإمكانات الفنية والطاقات البشرية المتاحة لدى بعض المكتبات ومراكز المعلومات في الداخل والخارج .



أهم مجالات استخدام شبكات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات :

أولاً : التصنيف والفهرسة : Classification and Cataloging

يعد التصنيف والفهرسة من مجالات التعاون بين المكتبات لما تحققه من توفير للوقت والجهد والنفقات، ويتم ذلك التعاون من خلال الانضمام إلى شبكات معلومات تربط بين المكتبات، فبدلاً من أن تقوم كل مكتبة بتصنيف وفهرسة مصادر المعلومات، فإنه يمكن أن تتبادل مع المكتبات الأخرى بيانات التصنيف والفهرسة فيما بينها .

ثانياً : تنمية المجموعات : Collection Development

يمكن من خلال شبكة المعلومات استعراض فهارس الناشرين والموزعين واختيار مصادر

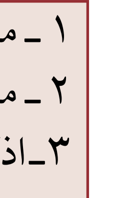
المعلومات المناسبة وطلبها إِلكترونيًا، فإن الناشر يقوم بتسلُّم الطلب وإِرسال تلك المواد إِلى عنوان المكتبة بالبريد العادي .

ثالثاً : الإعارة : Cerculation

حققت شبكات المعلومات تواصلاً لم يسبق له مثيل بين المستفيد والمكتبة ، حيث وفرت هذه الشبكات إمكانية البحث عن فهرس المكتبة من أي مكان في العالم، ومعرفة ما إذا كانت تلك المكتبة تمتلك مادة المعلومات المقصودة، أو معرفة ما لديها من مصادر معلومات بشأن موضوع معين، ثُمَّ اختيار العناوين المناسبة، ليقوم المستفيد بعدها بالذهاب إِلى المكتبة واستعارة المواد منها، مما يوفر الوقت والجهد. كما يمكن تجديد إِعارة الكتب للمستعيرين عن طريق الشبكة.

رابعًا : البث الانتقائي للمعلومات : Selective Dissemination of Information

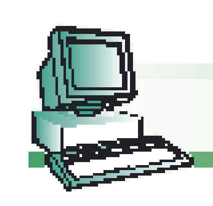
إن من أرقى الخدمات المعلوماتية التي تقدمها المكتبة ما يعرف بالبث الانتقائي للمعلومات فإن هذه الخدمة تُسهم في إِحاطة المستفيدين بمصادر المعلومات التي أضيفت حديثاً إِلى مجموعات المكتبة موزعة حسب اهتماماتهم باستخدام البريد الإلكتروني عبر شبكة المعلومات.

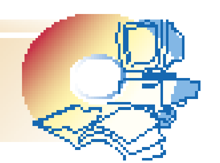


١ ـ من خلال معرفتك لمفهوم شبكة المعلومات ، أورد مثالاً يوضح ذلك .
٢ ـ ما السمة المشتركة في أنواع شبكات المعلومات ، وكيف تفرق بينها ؟
٣ـ اذكر أهم مجالات استخدام المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات، مع شرح إِحداها .



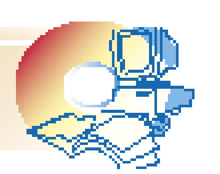
١ ـ بدر، أحمد / شبكات المعلومات وخدمات المكتبات والموضوعات المتخصصة. مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س٩ ، ع١، يناير ١٩٨٩م.
٢ ـ غنيمي، محمد أديب/ شبكات المعلومات : الحاضر والمستقبل. القاهرة : المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٧م .





تعـريـف الإِنتـرنـت :

هي شبكة عالمية تضم ملايين من الحاسبات الآلية يرتبط بعضها ببعض عن طريق الشبكة الهاتفية والأقمار الصناعية، وتعد أكبر شبكة حاسبات في العالم .



أهـم أساليب البحث في الإِنـترنـت :

تتيح الإنترنت ثروة هائلة من المعلومات التي تشمل جميع أوجه النشاط البشري، لذلك فإن عملية البحث عن معلومات متخصصة في موضوع معين تحتاج إلى معرفة بعدد من الأساليب التي تساعد الباحث على الوصول إِلى المعلومات المطلوبة في أسرع وقت ممكن. ومن أهم تلك الأساليب ما يلي :

* الوصول المباشر من خلال عناوين المواقع .
* البحث من خلال الأدلة الموضوعية .
* البحث من خلال محركات البحث .

أولاً : الوصول المباشر من خلال عناوين المواقع :

يعد هذا الأسلوب من أسهل أساليب البحث عن المعلومات وأسرعها، فإنه لا يتطلب سوى إدخال عنوان الموقع المطلوب في المكان المخصص لذلك من برنامج التصفح المستخدم، الشكل رقم (٣٥) وذلك كما في المثال التالي :



شكل رقم (٣٥)

ثانياً : البحث من خلال الأدلة الموضوعية Subject Directorries

يتوافر على شبكة الإنترنت عدد كبير من مواقع الأدلة الموضوعية التي تقدم للمستفيد وسيلة هامة للبحث عن مواقع المعلومات المطلوبة، بحيث يتم تصنيف مواقع الإنترنت في قوائم مرتبة حسب الموضوع وتتدرج من العام إلى الخاص، فعلى سبيل المثال تم تصنيف مواقع الإنترنت في موقع «الدليل» إلى (١٤) موضوعًا رئيساً شكل رقم (٣٦) ويشتمل كل منها على عدد من الموضوعات الفرعية حتى يصل المستفيد إلى المعلومات المطلوبة، فموضوع التربية والتعليم مثلاً يتفرع إلى (٢١) موضوعاً فرعيّا كالوزارات الذي يحتوي على (١٧) موقعا لوزارات التربية والتعليم في الدول العربية، الشكل رقم (٣٧) والشكل رقم (٣٨) كما هو موضح في الأشكال التالية :



شكل رقم (٣٦)



شكل رقم (٣٧)



شكل رقم (٣٨)

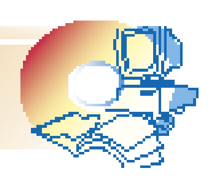
ثالثاً : البحث من خلال محركات البحث Search Engines

يعد هذا الأسلوب من أكثر أساليب البحث استخدامًا للوصول إلى المعلومات المطلوبة، حيث يمكن للمستفيد إدخال كلمة أو عدد من الكلمات في المكان المَخصص لذلك من موقع محرك البحث المستخدَم ليتمكن المستفيد من استرجاع النتائج، والتي تتكون من مجموعة من الوصلات إلى مواقع المعلومات ذات العلاقة بالموضوع المطلوب. فعلى سبيل المثال يمكن إدخال كلمةَ «الكعبة» في مكان البحث للحصول على وصلات لعدد من المواقع التي تتناول موضوع الكعبة المشرفة، الشكل رقم (٣٩) والشكل رقم (٤٠) كما هو موضح فيما يلي :



شكل رقم (٣٩)

شكل رقم (٤٠)



خدمات الإِنترنت المعلوماتية :

تزخر الإنترنت بكم هائل من المعلومات في شتى مجالات المعرفة البشرية، كما يتوفر بها العديد من الخدمات المعلوماتية. ومن أهمها ما يلي :

البريد الإِلكتروني : E.Mail

تُعد خدمة البريد الإلكتروني أكثر خدمات الإنترنت تداولاً بين مستخدمي الشبكة، لأهميتها في إنجاز كثير من الأعمال، ولسهولة الاستخدام، وانخفاض التكلفة، وسرعة الإرسال والاستقبال، كَما أنها لا تستلزم وجود الشخص المستقبل وقت إرسال الرسالة، إضافة إلى إمكانية استقبال وإِرسال الرسائل المعلوماتية من أي مكان توجد فيه خدمة الإنترنت حول العَالم .

البحث في مصادر المعلومات :

يوجد على شبكة الإنترنت عدد كبير من مواقع المعلومات الإلكترونية المتنوعة مثل مواقع الكتب والدوريات والمعاجم والموسوعات والأطالس وفهارس المكتبات والوثائق الحكومية والرسمية وقواعد المعلومات وغيرها من مصادر المعلومات. وتقدم هذه المواقع ثروة معلوماتية مهمة للباحثين على اختلاف تخصصاتهم العلمية، ومن الأمثلة على ذلك موسوعة «تداوي» على الموقع التالي : www.tadwi.com

الخدمة المرجعية :

تتميز بعض المواقع بإمكانية الرد على الأسئلة المرجعية بعد تعبئة النموذج المخصص لذلك عبر البريد الإلكتروني. ومن تلك المواقع ماهو عام في التغطية الموضوعية حيث يمكن من خلاله طلب الإجابة عن الاستفسارات ذات الطابع العام ومن أمثلتها موقع مكتبة الإنترنت العامة www.ipl.org ، ومواقع الخبراء www.allexperts.com ومن المواقع ما هو متخصص في جانب معرفي معين مثل www.madinah.net /fatawa والذي يمكن من خلاله الحصول على إجابات وفتاوى شرعية، وموقع المكتبة المركزية بوزارة التربية والتعليم الذي يركز على العلومَ التربوية www.alyaseer.gov.sa /cenlib

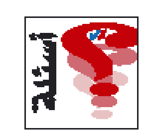
البث الانتقائي للمعلومات :

تسهم هذه الخدمة في إحاطة المستفيد بالتطورات الحديثة الفكرية والعلمية في مجالات اهتماماته المعلوماتية. وتَتوفر من خلال الإنترنت مئات المواقع التي تقدم مثل هذه الخدمة إلى المستفيدين. وتتفاوت تلك المواقع في موضوعاتها وطرق عرضها للخدمة، حيث نَجد منها ما يتناول الموضوعات العلمية والبحثية أو الطبية أو التقنية والفنية أو الهوايات والأخبار وغيرها، ومنها ما يقدم الخدمة مجانًا بينما يفرض البعض رسومًا دورية. ومن أفضل تلك المواقع elibrary tracker على عنوان الموقع التالي www.elibrary.com



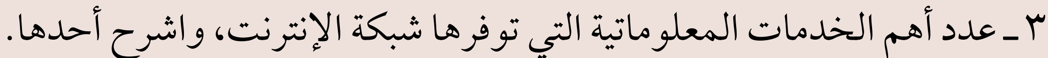
تعد الخدمة المرجعية من الخدمات المحببة لدى الباحثين ورجال الأعمال ومصدراً لا غنى عنه للحصول على المعلومات. لذلك أخذت تلك المواقع تنتشر في أرجاء شبكة الإنترنت حتى لا نكاد نجد أي مجال من مجالات المعرفة إلا وتوجد فيه مواقع تقدم هذه الخدمة؛ فعلى سبيل المثال يقدم موقع Infobeat معلومات يومية عن البورصة والأخبار لأكثر من ٢,٥ مليون مشترك حول العالم حيث يقوم بإرسال أكثر من ٣٠ مليون رسالة أسبوعيًا بناء على المعطيات المخزنة في ملف الاهتمامات الخاص بكل مشترك. ويمكن للمؤسسات العلمية كالجامعات والمعاهد ومراكز البحوث أن تتعامل مع إحدى تلك الخدمات لصالح منسوبيها لقاء اشتراك موحد منخفض التكاليف حيث توفر قاعدة Information Quest معلومات ضخمة ومتنوعة في مختلف الموضوعات وبأسعار مناسبة حسب عدد المشتركين .

ومن التسهيلات الأخرى التي تندرج تحت هذه الخدمة وجود بعض المواقع المتخصصة في بث المعلومات والنشرات الإخبارية إلى جمهور المشتركين عن طريق البريد الإلكتروني. ولو قمنا بزيارة إلى موقع www.aaanewsletters.com فإننا سوف نجد قائمة بتلك النشرات الإخبارية مرتبة حسب الموضوع، حيث يمكن الاختيار من بين ما يزيد على ١٧٥ نشرة .



١ ـ ما شبكة الإنترنت ؟


٢ ـ وضح أهم أساليب البحث في شبكة الإنترنت .


٣ ـ عدد أهم الخدمات المعلوماتية التي توفرها شبكة الإنترنت، واشرح أحدها.



١ ـ تريتر، ماريتا؛ ترجمة مركز التعريب والترجمة/ كيف تستعمل الإنترنت. بيروت : الدار العربية للعلوم، ١٤١٧هـ.

٢ ـ الجبري، خالد بن عبد الرحمن/ دور الإنترنت في دعم وظائف المكتبة، وتطويرها. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، مج ٧ ،ع١ (محرم ـ جمادى الآخرة) ١٤٢٢هـ ، ص٦٦ـ ٨٢ .

٣ ـ حسين، فاروق سيد/ خدمات الإنترنت. بيروت : دار الراتب الجامعية، ١٩٩٧م .

٤ ـ طلبة، محمد فهمي (وآخرون) الإنترنت.. طريق المعلومات السريع. القاهرة، مطابع المكتب المصري الحديث، ١٩٩٦م.

٥ ـ منصور بن فهد العبيد/ الإنترنت استثمار المستقبل ـ الرياض، ١٤١٦هـ .

٦ ـ مراد، عبد الفتاح/ كيف تستخدم الإنترنت في البحث العلمي وإِعداد الرسائل والأبحاث والمؤلفات. الإسكندرية : المؤلف.



متطلبات الاتصال بشبكة الإنترنت :

١ ـ حاسب آلي مهيأ لخدمة الإنترنت .
٢ ـ خط هاتف .
٣ ـ اشتراك ساري المفعول في خدمة الإنترنت.

خطوات البحث في شبكة الإنترنت :

١ ـ تهيئة جهاز الحاسب الآلي للاتصال بشبكة الإنترنت.
٢ ـ تشغيل برنامج تصفح الإنترنت وإدخال رقم المستخدم والرقم السري في المكان المناسب.
٣ ـ سوف يقوم البرنامج بالاتصال بشبكة الإنترنت، وبعد ذلك يمكن أن يبدأ الباحث عملية البحث متبعا الإجراءات التالية :

* أدخل عنوان موقع أداة البحث المطلوب في المكان المخصص لذلك.
* سوف يقوم برنامج المتصفح باستدعاء الموقع المحدد وعرض الصفحة الرئيسة منه على شاشة الحاسب.
* توفر مواقع أدوات البحث في الإنترنت إمكانية البحث باستخدام الكلمات المفتاحية للموضوع المقصود وذلك بإدخال كلمة أو أكثر في المكان المخصص، ثم النقر على علامة البحث .
* انتظر قليلاً لتحصل على نتيجة البحث وهي تمثل مجموعة من الوصلات لمواقع لها علاقة بموضوع البحث .

تطبيق رقم (١) : قم بمتابعة خطوات استخدام محرك البحث «أين» لكي تتمكن من إِجراء عملية بحث عن موضوع معين يطلبه منك المعلم .

تطبيق رقم (٢) : قم بالبحث في مصادر المعلومات المتاحة في المواقع التالية :

عنوان الموقع	نوع المصدر
* www.cross.net /~kotop * www.asp.com.lb	الكتب
* http: / /www.librariannet.com / * www.aldaawah.com	الدوريات
* www.arablawonline.com * www.tadawi.com	الموسوعات
* http: / /www.atlapedia.com /	الأطالس
* www.people.com	التراجم
* www.collegeguides.com * www.riyadh-guide.com	الأدلة
* www.kfnl.org.sa * www.ipa.edu.sa /library	فهارس المكتبات

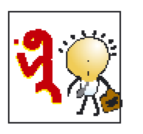
التطبيق رقم (٣) : قم باستخدام البريد الإلكتروني مسترشدًا بالخطوات الموضحة لكيفية إِنشاء البريد الإلكتروني، واستخدامه.

خطوات إنشاء البريد الإلكتروني :

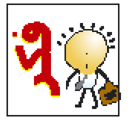
١ ـ اتبع الَخطوتين الأولى والثانية من خطوات البحث في شبكه الإنترنت.
٢ ـ أدخل ـ في المكان المخصص لذلك ـ عنوان أي من مواقع الإنترنت التي تتيح خدمة البريد الإلكتروني.
٣ ـ انقر على الاختيار الذي يتيح لك إنشاء بريد إلكتروني جديد .
٤ ـ اتبع التعليمات واملأ النموذج المَطلوب. وَفي النهاية سوف يتم لك إِنشاء البريد الإلكتروني الخاص بك .

ولاستخدام بريدك الإلكتروني اتبع ما يلي :

١ ـ اتبع الخطوتين الأولى والثانية من خطوات البحث في شبكة الإنترنت.
٢ ـ أدخل ـ في المكان المخصص لذلك ـ عنوان موقع الإنترنت الذي سبق أن أنشأت من خلاله بريدك الإلكتروني.
٣ ـ بعد الدخول على ذلك الموقع، انقر على الاختيار الذي يتيح لك استخدام بريدك الإلكتروني، ثم أدخل رقم المستخدم والرقم السري الخاص بك .
٤ ـ يتاح لك في هذه المرحلة إِمكانية إِرسال الرسائل وتصفحها .



من خلال معرفتك للبريد الإلكتروني، فكر ببعض الأعمال التي يمكن أن تُسهم هذه الخدمة في إِنجازها.



هل تفضل إِرسال رسائلك الشخصية باستخدام البريد العادي أو الإلكتروني، ولماذا ؟



المكتبـات الإلكـترونيـة

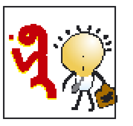


بدأ استخدام المكتبات الإلكترونية **Electronic Libraries** نتيجة للنشاط الهائل في حركة النشر الإلكتروني وما صاحبه من تطور في تقنيات الاتصالات والحاسب الآلي. ويمكن تعريف المكتبة الإلكترونية بأنها عبارة عن كمية ضخمة من المعلومات المسجلة إلكترونيا والمنظمة بطريقة معينة بحيث يمكن البحث فيها واسترجاع المعلومات عبر حاسباتٍ آلية عديدة مرتبطة عن بعد عن طريق قناة اتصال إلكترونية من أهمها وأفضلها الإنترنت .

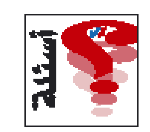
لقد هيأت الإنترنت البيئةَ المناسبة للتوسع في إنشاء المكتبات الإلكترونية، ونتيجة لهذا التوسع تنوعت اهتمامات وأهداف تلك المكتبات؛ فَمنها العامة ومنها المتخصصة في موضوع معين أو شكل محدد من أوعية المعلومات. ومن تلك المكتبات ما تقدم خدماتها بدون مقابل ومنها ما يتطلب دفع رسوم مسبقة .

وهناك العديد من مواقع المكتبات على شبكة الإنترنت مثل موقع «شبكة المكتبة» www.netlibrary.com ويحتوي على ما يقرب من ٣٠,٠٠٠ كتاب إلكتروني. ومن الأمثلة الأخرى، «مكتبة الإنترنت العامة www.ipl.org التي تحتوي على النَصوص الكاملة لأكثر من ١٢,٠٠٠ كتابٍ ودورية .

أما على المستوى العربي فقد حوت الإنترنت على بعض التجارب لبناء مثل هذا النوع من المكتبات. ومن أمثلتها مشروع «مكتبة المحدث» www.muhaddith.com التي تهدف إلى تحويل ما أمكن من نصوص أمهات الكتبِ والمراجع الإسلامية إلى الشكل الإلكتروني وبالتَالي إتاحة تلك المؤلفات على الإنترنت مجاناً. ومن المشاريعَ المماثلةَ أيضا مشروع « مكتبة الوراق» www.alwaraq.com الذي يسعى القائمون عليه إلى الاستفادة من إمكانات الإنترنت في خدمة الدين الإسلامي والأدب العربي، حيث يجد الباحثَ أكثر من مليون صَفحة من نصوص تلك الكتب .



لو أردت أن تبحث عن معلومات في موضوع معين، فماذا تفضل أن تستخدم، المكتبة التقليدية أم الإلكترونية ؟ ولماذا ؟



١ ـ ماذا نعني بالمكتبة الإلكترونية ؟
٢ ـ أورد أحد الأمثلة على المكتبات الإلكترونية .



١ ـ بديري، ظافر أبو القاسم / المكتبات الإلكترونية ـ مكتبات الغد . مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س١٩، ع١ ، يناير١٩٩٩م .
٢ ـ داولين، كينيث أي؛ ترجمة حسنى عبد الرحمن الشيمي/ المكتبة الإلكترونية الآفاق المرتقبة ووقائع التطبيق. الرياض : جامعة الإمام محمد ابن سعود الإسلامية، ١٤١٦هـ .

المـــراجــــع

١ ـ الأخرس، محمود / مقالات في علوم المكتبات . الزرقاء : مكتبة المنارة، ١٤٠٥هـ .

٢ ـ الإدارة العامة للمكتبات بوزارة المعارف/ دليل برنامج اليسير، ١٤٢٢هـ .

٣ ـ أمان، محمد، ياسر عبد المعطي/ النظم الآلية والتقنيات المتطورة للمكتبات ومراكز المعلومات ـ الرياض : مكتبة الملك فهد الوطنية ، ١٤١٩هـ .

٤ ـ بدر ، أحمد / أساسيات في علم المعلومات والمكتبات . ـ الرياض : دار المريخ، ١٤١٧هـ.

٥ ـ أحمد بدر / شبكات المعلومات وخدمات المكتبات والموضوعات المتخصصة. مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س٩،ع١، يناير ١٩٨٩م .

٦ ـ بديري، ظافر أبو القاسم/ المكتبات الإلكترونية ـ مكتبات الغد. مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س١٩، ع١، يناير ١٩٩٩م .

٧ ـ البزاري، إبراهيم دسوقي/ النظم المحسبة في مناشط المكتبات ومراكز المعلومات. الإسكندرية : دار الثقافة العلمية، ٢٠٠٠م.

٨ ـ بولين، أثرتون/ مراكز المعلومات: تنظيمها، وإدارتها، وخدماتها، ترجمة/ حشمت قاسم . القاهرة : مكتبة غريب، ١٩٨١م.

٩ ـ بومعرافي ، بهجة مكي/ تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الحديثة. عمان : دار الفرقان، ١٩٩٨م .

١٠ ـ تريتر، ماريتا؛ ترجمة مركز التعريب والترجمة/ كيف تستعمل الإنترنت. بيروت : الدار العربية للعلوم، ١٤١٧هـ.

١١ ـ الجبري، خالد بن عبدالرحمن/ دور الإنترنت في دعم وظائف المكتبة وتطويرها. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، مج٧ ، ع١ (محرم ـ جمادى الآخرة) ١٤٢٢هـ، ٦٦ – ٨٢.

١٢ ـ جرجيس، جاسم / المراجع والخدمات المرجعية، بغداد : مركز التوثيق الإعلامي، ١٩٨٥م.

١٣ ـ الجواهري، خيال محمد / مصادر علم المكتبات والمعلومات. دمشق، ١٩٨٩م .
١٤ ـ الحارثي ، ساعد / مصادر المعلومات عن العالم الإسلامي. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤١٩هـ .
١٥ ـ الحزيمي، سعود بن عبد الله/ المراجع العربية (دراسة شاملة لأنواعها العامة والمتخصصة). الرياض : معهد الإدارة، ١٤١١هـ .
١٦ ـ حسب الله، سيد، سعد الهجرسي/ تخصص المكتبات والمعلومات : مدخل منهجي وعائي . الرياض : دار المريخ ، ١٩٩٢م.
١٧ ـ حسن ، سعيد أحمد / المكتبة المدرسية ورسالتها التربوية. بيروت : مؤسسة الرسالة، ١٤٠٦هـ .
١٨ ـ حسين ، فاروق سيد/ خدمات الإنترنت، بيروت : دار الراتب الجامعية، ١٩٩٧م .
١٩ ـ حماده ، محمد ماهر / علم المكتبات والمعلومات . بيروت : مؤسسة الرسالة، ١٤٢٠هـ.
٢٠ ـ خليفة، شعبان، حسن شحاته، حسن عبد الشافي/ التربية المكتبية. القاهرة : الدار المصرية، ١٤١٧هـ .
٢١ ـ داولين، كينيث أي؛ ترجمة حسني عبد الرحمن الشيمي/ المكتبة الإلكترونية الآفاق المرتقبة ووقائع التطبيق. الرياض : جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، ١٤١٦هـ .
٢٢ ـ رشاد، حسن / الكتاب والمكتبة والقارئ. القاهرة : دار المعارف، ١٩٨٣م .
٢٣ ـ رولي، جيفري، ترجمة عبد الرحمن العكرش/ أسس تقنية المعلومات. الرياض : مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤١٤هـ.
٢٤ ـ السالم، سالم محمد/ التقنية المعلوماتية المستخدمة في المكتبات. عالم الكتب، مج١٤ ،ع٥ .
٢٥ ـ السريع، سريع محمد / نشأة وتطور المكتبات وخدماتها بالمملكة العربية السعودية. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. مج٧ ،ع١، أبريل ٢٠٠١م .
٢٦ ـ سلامة، عبد الحافظ محمد/ خدمات المعلومات وتنمية المقتنيات المكتبية. عمّان : دار

الفكر، ١٩٩٧م .
٢٧ ـ صوفي، عبد اللطيف / مصادر المعلومات أنواعها، أصول استخدامها، واتجاهاتها الحديثة. دمشق : دار طلاس، ١٩٩٤م .
٢٨ ـ الصوفي، عبد اللـه / التكنولوجيا الحديثة ومراكز المعلومات والمكتبة المدرسية. عمّان: دار السيرة، ١٤٢١هـ.
٢٩ ـ طلبة، محمد فهمي(وآخرون) الإنترنت .. طريق المعلومات السريع. القاهرة : مطابع المكتب المصري الحديث، ١٩٩٦م .
٣٠ ـ الطوبجي، حسين / وسائل الاتصال والتكنولوجيا في التعليم. الكويت : دار القلم، ١٤٠٩هـ.
٣١ ـ العبيد، منصور بن فهد/ الإنترنت استثمار المستقبل، الرياض، ١٤١٦هـ.
٣٢ ـ عبد الشافي، حسن/ المكتبة المدرسية ودورها التربوي. القاهرة : مؤسسة الخليج العربي، ١٩٨٦م.
٣٣ ـ عبد المعطي، ياسر يوسف / أقراص الليزر المدمجة. الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، مج٣، ع٥، ١٩٩٦م .
٣٤ ـ عبد الهادي، محمد فتحي / المعلومات وتكنولوجيا المعلومات على أعتاب قرن جديد. القاهرة : الدار العربية للكتاب، ٢٠٠٠م .
٣٥ ـ عبد الهادي، محمد فتحي/ المكتبات والمعلومات : دراسات في المؤسسات والإعلام والإنتاج الفكري. القاهرة : مكتبة الدار العربية للكتاب، ١٤١٧هـ .
٣٦ ـ عليان، ربحي مصطفى ، أمين النجداوي/ مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمَّان: دار الفكر، ١٩٩٩م .
٣٧ ـ غنيمي، محمد أديب/ شبكات المعلومات : الحاضر والمستقبل. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٧م .
٣٨ ـ فاشه، ماري جميل / دليل المدرس في إنشاء مكتبة . عمّان : دار الشروق، ١٩٨٦م .
٣٩ ـ قاري، عبد الغفور/ معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات. الرياض: مكتبة الملك

فهد الوطنية، ١٤٢٠هـ .
٤٠ ـ قاسم، حشمت/ خدمات المعلومات مقوماتها وأشكالها. القاهرة : مكتبة غريب، ١٩٨٤م.
٤١ ـ قاسم، حشمت/ مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات. مكتبة غريب، ١٩٨٨م.
٤٢ ـ قنديلجي، عامر، ربحي عليان، إيمان السامرائي/ مصادر المعلومات من عصر المخطوطات إلى عصر الإنترنت. عمان دار الفكر، ١٤٢٠هـ .
٤٣ ـ كِلو، صباح محمد/ تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وانعكاساتها على المؤسسات المعلوماتية، مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، مج٦ ع ٢ ، ٢٠٠١م .
٤٤ ـ لانكستر، ولفرد/ نظم استرجاع المعلومات، ترجمة حشمت قاسم ، القاهرة: مكتبة غريب.
٤٥ ـ مراد، عبد الفتاح/ كيف تستخدم الإنترنت في البحث العلمي وإِعداد الرسائل والأبحاث والمؤلفات. الإسكندرية: المؤلف.
٤٦ ـ النوايسة، غالب/ خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات. عمّان: دار صفاء للنشر والتوزيع، ١٤٢٠هـ .
٤٧ ـ الهادي، محمد محمد / تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها. القاهرة : دار الشروق، ١٤٠٩هـ.
٤٨ ـ همشري، عمر أحمد ، ربحي مصطفى عليان/ المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمّان : دار الشروق، ١٩٩٧م .
٤٩ ـ الهوش، أبوبكر، مبروكه عمر/ حول المكتبة والكتاب. طرابلس : المنشأة العامة للنشر، ١٩٩١م .
٥٠ ـ اليوسف، عبد العزيز/ المكتبة المنزلية. الرياض : الدار البيضاء، ١٤١٦هـ .



المملكة العربية السعودية

وزارة التربية والتعليم

التطوير التربوي

الإدارة العامة للمناهج

استبانة تقويم كتاب

مشرف تربوي　　　معلم　　　ولي أمر طالب

المؤهل الدراسيُّ : ____________　　التخصُّص : ____________

نأمل التكرم بالإِجابة عن بنود الاستبانة بتحديد تقدير وصفي (ممتاز، جيدجداً ، جيد، مقبول، ضعيف)، وذلك بوضع علامة(صح) أمام كل بند تحت التقدير الذي تراه مناسباً كما في المثال التالي :

أولاً : محتـوى الكتـاب ومادتـه :

م	العبـــارة	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف
١	مدى تحقيق المحتوى لأهداف المادة .					
٢	مدى ملاءمة لغة الكتاب لمستوى التلاميذ.					
٣	مدى ترسيخ المحتوى للقيم الدينية.					
٤	ترابط موضوعات الكتاب.					
٥	اتصال المادة بخبرات التلاميذ.					
٦	تركيز الكتاب على إِكساب التلاميذ خبرات جديدة.					
٧	اتصال المادة بمشكلات التلاميذ.					
٨	شمول الكتاب لمعلومات المادة وحقائقها الأساسية.					
٩	مدى جذب أسلوب الكتاب لاهتمام التلاميذ.					
١٠	تقديرك للمحتوى بشكل عام.					



ثانياً : التقويم (أسئلة الكتاب) :

م	العبـــارة	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف
١٢	كفاية الأسئلة في مساعدة التلاميذ على استيعاب مادة الكتاب .					
١٣	مدى كفاية الأسئلة في استثارة تفكير التلاميذ.					
١٤	كفاية الأسئلة في تطبيق ما تعلموه في مواقف الحياة المختلفة.					
١٥	مناسبة الأسئلة لمستوى تلاميذ الصف.					
١٦	دقة صياغة الأسئلة ووضوحها.					
١٧	مدى مراعاة الأسئلة للفروق الفردية بين التلاميذ .					
١٨	تقديرك للأسئلة بشكل عام.					

ثالثاً : شكل الكتاب وإخراجـه :

م	العبـــارة	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف
٢٠	نوعية ورق الكتاب.					
٢١	لون ورق الكتاب.					
٢٢	متانة تجليد الكتاب.					
٢٣	مناسبة المسافات بين الأسطر في صفحات الكتاب.					
٢٤	مناسبة المسافات بين الكلمات.					
٢٥	مناسبة حجم الخط الطباعي المستخدم .					
٢٦	تقديرك لشكل الكتاب وإِخراجه بشكل عام .					

رابعاً : أسئلة عامـة «أجب بـ» (نعم) أو (لا) :

م	العبـــارة	نعم	لا
٢٧	هل هناك ضرورة لإِضافة وسائل تعليمية مساعدة للكتاب ؟		
٢٨	هل هناك ضرورة لوجود كتاب للمعلم إلى جانب الكتاب المقرر ؟		
٢٩	هل هناك ضرورة لوجود قائمة بالمراجع ومصادر المعلومات ؟		
٣٠	هل يتناسب حجم الكتاب مع عدد الساعات المحددة لتدريسه ؟ إن كانت الإجابة بـ(لا)، فاذكر عدد الساعات التي ترى أنها مناسبة ؟		
٣١	هل يوجد في الكتاب موضوعات ترى ضرورة حذفها ؟ إذا كانت الإِجابة بـ (نعم) فاذكرها :		
٣٢	هل هناك موضوعات تقترح إضافتها للكتاب ؟ إذا كانت الإجابة بـ (نعم) فاذكرها :		

